

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Senhor licitante,

A comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório que não afetem a formulação das propostas, quaisquer esclarecimentos e respostas às impugnações, serão efetuadas por meio do sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>.

**Recife, 29 de novembro de 2013.**

**LILIANA VIEIRA DE BARROS  
Chefe da Divisão de Licitações  
SIAPE 2132526**

<b>PREGOEIRO HENRIQUE MONTE</b>	<b>SIAPE 1467346</b>
-------------------------------------	--------------------------

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

*Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 258/2013, destinado à contratação de empresa especializada em serviços de instalação, manutenção, capacitação, apoio à sustentação e suporte dos sistemas integrados de Gestão SIG (SIPAC/SIGAdmin) na Universidade Federal de Pernambuco, conforme processo administrativo nº 23076.046320/2013-51.*

A Universidade Federal de Pernambuco torna público que às **10:30h, horário de Brasília, de 12 de dezembro de 2013**, no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>, o Pregoeiro da Diretoria de Licitações e Contratos designado pela Portaria nº 4.601, de 27 de setembro de 2013, do Magnífico Reitor, estará promovendo

**Pregão Eletrônico, tipo menor preço global,  
no regime de execução empreitada por preço global,**

o qual obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, com a redação do Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, na Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pelas Instruções Normativas/SLTI/MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009, nº 04, de 11 de novembro de 2009, nº 05, de 18 de dezembro de 2009 e Portaria SLTI/MPOG Nº 07, de 09 de março de 2011, na Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010, com alterações estabelecidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 10 de fevereiro de 2012 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 18 de junho de 2012 e Portaria Normativa SLTI/MP nº 27, de 10 de novembro de 2010, Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, na Instrução Normativa/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, além do que mais for exigido neste Edital e em seus anexos.

**Encaminhamento da proposta de preços  
(exclusivamente por meio do sistema eletrônico):**

a partir da data de liberação do edital no sítio COMPRASNET, que ocorrerá simultaneamente à publicação do aviso licitatório no Diário Oficial da União, até o horário limite de início da sessão pública acima estabelecido.

## **1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em serviços de instalação, manutenção, capacitação, apoio à sustentação e suporte dos sistemas integrados de Gestão SIG (SIPAC/SIGAdmin) na Universidade Federal de Pernambuco, compreendendo lote único, conforme especificações e quantitativos estimados no Anexo I deste Edital. Assim, é esperada a prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação para atender as demandas referentes à implantação dos Sistemas Integrados de Gestão SIG, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Edital. O quadro a seguir apresenta os serviços a serem realizados:

<b>Item</b>	<b>Subitens</b>	<b>Cod</b>	<b>Item do Serviço</b>
<b>01</b>	1 - Instalação	1.1	Instalação e configuração inicial dos sistemas SIGAdmin e SIPAC
		1.2	Implantação dos módulos do SIPAC
	2 - Manutenção	2.1	SIPAC – Customização, desenvolvimento de novas funcionalidades e manutenções corretivas.
		2.2	SIPAC – Migração de dados do sistema legado SIG@-UFPE
	3 – Capacitação aos Usuários	3.1	Capacitar os usuários da UFPE no SIGAdmin e em 19 módulos do SIPAC
	4 – Apoio à sustentação e Suporte Técnico	4.1	SIPAC e SIGAdmin – Atualização das versões provenientes

		do repositório institucional da UFRN
	4.2	Suporte técnico de nível 2 aos sistemas SIPAC e SIGAdmin

**1.2.** Validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias corridos a partir da abertura deste Pregão.

## **2. DISCRIMINAÇÃO DOS TIPOS DE SERVIÇOS**

**2.1.** Constam da Minuta Contratual **Anexo II** deste edital.

## **3. QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Constam da Minuta Contratual **Anexo II** deste edital.

## **4. REQUISITOS TÉCNICOS E TRANFERÊNCIA DO CONHECIMENTO**

**4.1.** Constam da Minuta Contratual **Anexo II** deste edital.

## **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade relacionado ao objeto licitado, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as condições expressas no presente Edital e em seus anexos;

**5.2.** A empresa participante deverá estar credenciada no Portal de Compras do Governo Federal, nos termos do **item 6**, e responsabilizar-se pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**5.3.** Não será admitida a participação de empresa:

**a)** em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**b)** temporariamente suspensa de participar de licitação com a UFPE ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que ainda não tenha logrado reabilitação (*cf. Acórdão TCU nº 3243/2012-Plenário, TC-013.294/2011-3, D.O.U. 28.11.2012*);

**c)** que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

**d)** que não tenha sede no País;

**e)** quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93.

**5.4. Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte** que desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 devem declarar atendimento aos requisitos do art. 3º da referida lei, mediante opção em campo próprio do sistema eletrônico, quando da inserção da proposta eletrônica;

**5.5.** O licitante apto ao exercício do direito de preferência estabelecido no Decreto nº 7.174/2010 deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos previstos na legislação;

**5.6.** Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

**a)** cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (*art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**b)** não existem fatos supervenientes impeditivos à habilitação (*art. 32 § 2º, “in fine”, da Lei 8.666/93*);

**c)** não possui em seu quadro de pessoal (empregado) menor (*art. 7º, inciso XXXIII, da CF/88*);

**d)** declara a elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16/9/2009, publicada no DOU de 17/09/2009.

**5.6.1.** As **restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal** não constituem impedimentos de manifestar no campo próprio o cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, em se tratando de **licitantes qualificados como ME ou EPP**, observado o disposto no **subitem 10.11**.

## **6. CREDENCIAMENTO**

**6.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/> (*art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**6.2.** O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de

Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (*art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**6.3.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFPE, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (*art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**6.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (*art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005*).

## **7. PROPOSTA ELETRÔNICA**

**7.1.** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar proposta em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com os **dados indicados no subitem 7.2** deste edital, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas (*art. 21 do Decreto nº 5.450/2005*);

**7.2.** A proposta eletrônica conterá a especificação do objeto (conforme **subitem 1.1** deste edital) e o valor total (36 meses do custo integral dos serviços);

**7.3.** Até o horário limite do início da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (*art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**7.4.** Serão desclassificadas as propostas eletrônicas que:

**a)** Não apresentem dados conforme exigido no **subitem 7.2**;

**b)** Apresentem qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**7.5.** O envio da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

**7.6.** O licitante não deve encaminhar proposta eletrônica caso ocorra o previsto no **subitem 8.4**.

## **8. SESSÃO PÚBLICA / CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**

**8.1.** A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro (*art. 22 do Decreto nº 5.450/2005*);

**8.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital (*art. 22, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**8.3.** A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (*art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**8.4.** Caso a descrição editalícia diverja com a contida no sistema eletrônico a licitação será cancelada pelo pregoeiro.

## **9. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e do valor consignado no registro (*art. 24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**9.2.** Apenas os licitantes que tiverem suas propostas eletrônicas classificadas poderão formular lances;

**9.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital;

**9.4.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

- 9.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- 9.6.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (*art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);
- 9.7.** Caso o pregoeiro entenda que houve equívoco, por parte do licitante, quando do envio do lance, promoverá a exclusão do referido lance, que poderá ser ratificado, se for o caso;
- 9.8.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que definirá período entre um e sessenta minutos;
- 9.9.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, observado o período definido pelo Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (*art. 24, §§ 6º e 7º, do Decreto nº 5.450/2005*);
- 9.10.** Encerrada a fase de lances, **se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP**, o sistema eletrônico identificará as **ME** e **EPP** participantes para proceder à comparação entre os valores da primeira colocada e das demais **ME/EPPs**, na ordem de classificação;
- 9.10.1.** Ocorrerá **empate** quando as propostas apresentadas pelas **ME/EPPs** for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada;
- 9.10.2.** No caso de **equivalência dos valores** apresentados pelas **ME/EPPs**, que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 9.10.1**, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 9.10.3.** A **ME/EPP** com proposta melhor classificada tem o direito de, no prazo de **5 (cinco) minutos**, controlados pelo Sistema, encaminhar última oferta, obrigatoriamente inferior àquela considerada primeira colocada, para o desempate, sob pena de preclusão. Na falta de manifestação ou desistência, o Sistema convocará as demais **ME/EPPs**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 9.11.** Depois de observadas as regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme as disposições acima, o sistema eletrônico identificará as empresas que preenchem as condições de preferência estabelecidas no art. 3º da Lei nº 8.248/91, regulamentada pelo Decreto nº 7.174/2010, observada a seguinte ordem:
- a)** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
  - b)** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
  - c)** bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- 9.12.** As microempresas e empresa de pequeno porte que atenderem ao disposto no subitem **9.11** terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo dispositivo.
- 9.13.** A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto no 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto no 6.008, de 29 de dezembro de 2006.
- 9.13.1.** A comprovação prevista no item **9.13**, será feita:
- a)** eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA; ou
  - b)** por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.
- 9.14.** O exercício do direito de preferência será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:
- a)** aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no

Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando for o caso;

**b)** aplicação **das regras de preferência dispostas no subitem 9.11**, com classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas **até dez por cento acima da melhor proposta válida**, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

**c)** convocação, pelo Sistema, dos licitantes que estejam enquadrados no **subitem 9.11 (letra a)**, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;

**d)** caso a preferência não seja exercida na forma da letra “c” acima, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no **subitem 9.11 (letra b)**, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito e preferência, aplicando-se a mesma regra para o **subitem 9.11 (letra c)**, caso esse direito não seja exercido;

**e)** caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas neste edital, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**9.15.** No caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para a escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta (§1º do art. 8º do Decreto nº 7.174/2010)

**9.16.** Não ocorrendo as hipóteses previstas nos **subitens 9.10 e 9.11** acima, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**9.17.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (*art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**9.18.** As **ME/EPPs** que optaram pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, se vencedoras, deverão enviar a **documentação comprobatória** do enquadramento refletido no Sistema;

**9.19.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

**9.19.1.** Persistindo a desconexão do pregoeiro por tempo superior a dez minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**9.20.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (*art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005*);

**9.21.** Para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital, o lance é considerado proposta.

## **10. PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta escrita resultante da negociação, juntamente com o setor técnico, se for o caso, decidindo por sua aceitação ou recusa, relativamente ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante;

**10.2.** O licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar em até **48 (quarenta e oito) horas**, a contar do término da etapa de lances:

- a)** proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, conforme **subitem 10.2.1**;
- b)** documentação de habilitação indicada no **subitem 7.3**.
- c)** Certidão Simplificada da Junta Comercial comprobatória do seu enquadramento como ME/EPP, se for o caso.

### **10.2.1. Sobre a organização da proposta escrita:**

**a)** Apresentar proposta de preço e documentações de forma clara e detalhada, contendo discriminação detalhada

do(s) serviço(s) ofertado(s), de maneira que fique claro o que está propondo, mencionando, ainda, o valor total dos serviços por ano, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

**b)** Declaração de que nos preços cotados estão inclusos todos os tributos, taxas, mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e todas as demais obrigações e despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, de qualquer natureza, necessárias à perfeita execução dos serviços constantes no objeto desta licitação;

**c)** Declaração expressa com o nome da empresa que prestará os serviços com os seguintes dados: razão social, CNPJ/CGC, endereço com CEP, número de telefone e de fax, endereço eletrônico (e-mail) e nome da pessoa responsável para contato;

**d)** A empresa deverá fazer constar da sua proposta o prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias e os dados bancários da empresa;

**e)** Declaração detalhada dos serviços cotados, citando quantitativo de profissionais, perfil técnico e função de cada um deles.

**10.2.2.** Os originais da proposta escrita e da documentação de habilitação deverão ser entregues ou encaminhados à *Divisão de Licitações da UFPE, Avenida da Arquitetura, s/n, Cidade Universitária, CEP 50740-550, Recife, PE, telefone: 81.2126.8065;*

**10.2.3.** O licitante deve indicar na proposta escrita os dados bancários da empresa (nome e número do banco, nome e número da agência, número da conta corrente), para fins de pagamento, assim como os dados do representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão e/ou função que ocupa na empresa, endereço residencial, RG e CPF) que assinará o Termo Contratual decorrente desta licitação, acompanhado de cópia do RG e CPF;

**10.2.4.** Não serão aceitas, sendo desclassificadas as propostas escritas que não atenderem às exigências do presente Edital e em seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;

**10.3.** A licitante detentora da melhor oferta deverá enviar, no prazo indicado no **subitem 10.2** deste Edital, a seguinte documentação de habilitação:

**a) HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a.1)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ocorridas até a data estabelecida para o envio virtual da proposta, e se sociedade por ações acrescentar documentos de eleição de seus administradores, bem como respectivas alterações, caso existam, igualmente lançadas no registro comercial competente;

**a.2)** Registro Geral – RG e Cadastro Pessoa Física dos diretores/gerentes.

**b) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**b.1)** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, os quais poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses da data de abertura do certame e que comprovem patrimônio líquido, na data da apresentação da proposta de **R\$ 373.619,00** (trezentos e setenta e três mil, seiscentos e dezenove reais), correspondente a aproximadamente 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, respectivamente, nos termos dos §§2º e 3º do Artigo 31 da Lei 8.666/93;

**b.2)** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses data de abertura do certame, com índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um); quando qualquer dos índices (LG,SG e/ou LC) tiver resultado igual ou menor do que 1 (um) comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo exigido na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93; Inexigível de ME ou EPP quando se tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 6.204, de 5/9/2007;

**b.3) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Liquidação Judicial ou de Execução Patrimonial**, conforme o caso, dentro do prazo de validade previsto na própria Certidão, ou na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias, contados da data do envio virtual da proposta.

**c) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**c.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**c.2)** Certidões negativas de débitos referentes aos Tributos, Seguridade Social e Contribuições Federais e à

Dívida Ativa da União, probatórias de regularidade perante a Fazenda Nacional;  
**c.3)** Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal;  
**c.4)** Prova de regularidade perante o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;  
**c.5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, probatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**d.1)** Apresentar atestado de capacidade técnica ou qualquer outro tipo de documento legal, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove que:

**d.1.1)** A empresa possui experiência na prestação, com êxito, de serviços de implantação e sustentação de sistemas administrativos integrados para o setor público de porte e tecnologia similares, atendendo aos padrões de qualidade de forma satisfatória;

**d.1.2)** A empresa executou um contrato com no mínimo 50% dos pontos de função exigidos neste Edital.

**d.1.3)** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(o) conter as informações necessárias para a averiguação dos critérios técnicos, não sendo aceitos atestados incompletos ou que não atendam claramente todas as exigências de cada subitem exigido. Estes documentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: Informações da Empresa ou Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura: Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e E-mail da empresa ou Órgão Público emitente, com nome completo, telefone e cargo ocupado pelo signatário do atestado; Período de vigência do contrato de prestação de serviços; Descrição das tecnologias utilizadas na execução dos serviços prestados; Qualificação dos serviços prestados, destacando-se os prazos de entrega foram cumpridos e a qualidade dos serviços prestados.

**d.1.4)** Caberá aos participantes do certame dimensionar o quantitativo de profissionais necessários com vistas a atender os serviços que fazem parte do objeto desta contratação. Estes profissionais deverão possuir comprovação, na forma de atestado de capacidade técnica ou qualquer outro tipo de documento legal, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, de que estão capacitados no conjunto de tecnologias e arquiteturas utilizadas para o desenvolvimento dos sistemas SIG, descritas neste termo de referência.

**10.4.** Para o licitante cadastrado e habilitado parcialmente no SICAF, dispensa-se a apresentação da documentação exigida somente nas letras “a”, “b.2”, “c.1”, “c.2”, “c.3” e “c.4” do **subitem 10.3**, ressalvado o disposto no **subitem 10.4.1**, devendo ser apresentada a documentação relativa a “b.1”, “b.3”, “c.5” e “d” acima, necessariamente;

**10.4.1.** O licitante credenciado e habilitado parcialmente no SICAF com documentação irregular e/ou vencida perante o Sistema deve apresentar a documentação respectiva;

**10.4.2.** Licitante cadastrado, mas com habilitação parcial inexistente no SICAF, deve apresentar a documentação necessária à habilitação parcial (*letras “b.2”, “b.3” e “c.3”*);

**10.4.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitação de documentos ou formulários obtidos via internet em substituição aos documentos exigidos no **subitem 7.3 “b.2”**.

**10.5.** Para fins de habilitação, a verificação pela UFPE nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (*art. 25, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**10.6.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

**10.7.** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (*art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**10.8.** Não serão considerados os documentos:

**a)** por cópia não autenticada;

**b)** não solicitados.



**10.9.** As cópias dos documentos poderão ser autenticadas por qualquer servidor da Divisão de Licitações da UFPE, mediante a apresentação dos originais;

**10.10.** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às exigências do **subitem 10.3**;

**10.11.** O licitante **qualificado como ME ou EPP com restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal**, tão logo declarado vencedor do certame, disporá de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.12.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento do licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital (art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

## **11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (*art. 26 do Decreto nº 5.450/2005*);

**11.1.1.** Só serão aceitos recursos e contra-razões encaminhados via Comprasnet;

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (*art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**11.3.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (*art. 26, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**11.4.** Da decisão que reconhecer a qualidade de ME ou EPP aos optantes pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, caberá recurso.

**11.5.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na **Divisão de Licitações da UFPE, Campus Universitário, Recife, PE, telefone: 0xx81.2126.8065**.

## **12. ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO / GARANTIA CONTRATUAL**

**12.1.** A adjudicação será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso, caso contrário, pelo Magnífico Reitor, a quem caberá também a homologação;

**12.2.** Homologado o procedimento licitatório, o licitante adjudicatário será notificado, por escrito, para:

- a)** Prestar a garantia contratual, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação;
- b)** Apresentar a documentação de identificação (CPF e RG) de quem assinará o Termo de Contrato e confirmar, se for o caso, os dados bancários da empresa (número e nome do banco, número e nome da agência e conta corrente);
- c)** Assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no **subitem 13.1** deste edital;

**12.2.1.** A relação dos empregados, a apólice de seguro e do Livro de Registro e Carteiras Profissionais serão exigidos no início da prestação dos serviços, com prazo de 10 (dez) dias úteis.

**12.3.** A garantia será efetuada, a *critério da adjudicatária*, em uma das seguintes modalidades: **a)** caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; **b)** seguro-garantia; **c)** fiança bancária;

**12.3.1.** Quando a garantia for prestada em dinheiro, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, tendo como beneficiária a UFPE;

**12.3.2.** Títulos da Dívida Pública oferecidos em garantia contratual deverá ser acompanhado de documento oficial probatório de sua autenticidade e de sua convertibilidade em moeda legal corrente, sendo aceitos os não prescritos. Somente serão aceitos Títulos da Dívida Pública Federal escriturais, registrados em sistemas centralizados de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN, pelo valor econômico informado pelo Tesouro Nacional;

**12.3.3. Não serão aceitos** seguro-garantia ou carta-fiança bancária que contenha regra de **exclusão da cobertura de multas**.

**12.3.4.** Acrescido o valor inicial do contrato, a contratada apresentará garantia complementar, incidente sobre o valor do acréscimo, antes da assinatura de termo aditivo ao instrumento contratual;

**12.3.5.** A garantia prestada destina-se também: **a)** a ressarcir a UFPE de quaisquer prejuízos decorrentes da rescisão unilateral e injustificada do contrato; **b)** a cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais; ou, ainda, **c)** a cobrir perdas e danos causados à UFPE ou a terceiros;

**12.3.6.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da contratada, inclusive indenização a terceiros, deverá esta proceder à respectiva reposição no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado de quando for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual;

**12.3.7.** Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a UFPE reterá a garantia prestada pela contratada e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive o correspondente a multas aplicadas;

**12.3.8.** Ressalvados os casos previstos no *subitem* imediatamente precedente, a garantia será liberada até 60 (sessenta) dias após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais pela contratada.

### **13. CONTRATO**

**13.1.** O adjudicatário será convocado para, no **prazo de 2 (dois) dias úteis**, assinar o Contrato, **Anexo II** deste edital, oportunidade em que se exigirá a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas;

**13.1.1.** O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE;

**13.2.** Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando recusar-se a assinar o Contrato poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais (*art. 27, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**13.3.** A UFPE providenciará previamente à assinatura do Contrato, sem ônus para o licitante vencedor do certame, quando for o caso, o seu cadastramento perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após reexame da documentação apresentada nos termos do **subitem 10.3** (*letras “a”, “b” e “c”*), devidamente atualizada;

**13.4.** Correrão por conta da contratada todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, esta de responsabilidade da UFPE;

**13.5.** O contrato a ser firmado terá a vigência de **36 (trinta e seis) meses**, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, a critério único e exclusivo da UFPE, não podendo exceder o prazo de 60 (sessenta) meses em sua totalidade.

### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** Constam da Minuta Contratual **Anexo II** deste edital.

### **15. OBRIGAÇÕES / REPACTUAÇÃO / RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1. As obrigações, repactuação e rescisão contratuais estão previstas na minuta contratual, **Anexo II** deste edital.

## 16. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constam da Minuta Contratual **Anexo II** deste edital.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. À UFPE cabe o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme disposto no *artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005*;

17.1.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato e não ensejará direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé (*art. 29, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

17.2. A sessão pública deste Pregão poderá ser suspensa a qualquer momento, a critério do Pregoeiro, por motivo a ser registrado no Sistema eletrônico;

17.2.1. No caso de suspensão da sessão pública, o Pregoeiro informará o dia e o horário em que reabrirá a sessão visando o prosseguimento das etapas subseqüentes. O não comparecimento do licitante às sessões virtuais subseqüentes não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos do Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este proferir;

17.2.2. Caso não seja possível reabrir a sessão pública no dia e horário estabelecidos por impossibilidade de acesso à Internet e/ou ao sítio Comprasnet, o Pregoeiro lançará aviso no referido sítio informando novos dia e horário para reabertura.

17.3. No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro;

17.4. Os recursos para atender as despesas com a aquisição são provenientes do **Programa de Trabalho: nº 12.364.2032.20RK.0026** – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado de Pernambuco; **Fonte de Recursos:** Tesouro/Próprio; **Natureza da Despesa:** 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; de acordo com a LOA nº 12.798 de 04/04/2013, DOU de 05/04/2013;

17.4.1. As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

17.5. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital, cabendo ao pregoeiro examinar e decidir no prazo de 24 horas (*art. 18 do Decreto nº 5.450/2005*);

17.5.1. A impugnação, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo, poderá ser enviada ao Pregoeiro por meio eletrônico, via Internet, no endereço indicado no **subitem 17.6** deste edital;

17.5.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (*art. 18, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*).

17.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no seguinte endereço: **[pregoeiros.ufpe@gmail.com](mailto:pregoeiros.ufpe@gmail.com)**, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo (*art. 19 do Decreto nº 5.450/2005*);

17.7. Os avisos, as respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio **[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**, no link **acesso livre > pregões > agendados** ou no menu principal, no link: **visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso**;

17.8. Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: **publicações > manuais > pregão > pregão eletrônico – fornecedor**; ou pelo telefone **0800. 9782329** ou e-mail: **[comprasnet@planejamento.gov.br](mailto:comprasnet@planejamento.gov.br)**;

**17.9.** As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (*Artigo 5º, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005*);

**17.10.** Cabe ao Pregoeiro decidir as questões resultantes do procedimento da licitação, competindo-lhe inclusive a interpretação deste Edital;

**17.11.** Disponibilização do Edital: <https://www.comprasnet.gov.br/>;

**17.12.** Os interessados podem acompanhar a tramitação do processo referente à presente licitação no sítio [www.ufpe.br](http://www.ufpe.br) - opção Links Rápidos – ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS;

**17.13.** As publicações referentes aos eventos licitatórios podem ser obtidas no sítio <http://www.in.gov.br/> (Imprensa Nacional, D.O.U., seção 3);

**17.14.** Integram este instrumento: **Anexo I** – Especificações e Quantitativos Estimados; **Anexo II** – Minuta Contratual.

**Recife, 29 de novembro de 2013**

**LILIANA VIEIRA DE BARROS**  
**Chefe da Divisão de Licitações**  
**SIAPE 2132526**

**ANEXO I DO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 258/2013**

**ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

<b>Item</b>	<b>Subitens</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>
<b>01</b>	1 – Instalação (conforme Cláusula 2ª da Minuta Contratual, Anexo II deste Edital)	Pacote Fechado	20 Módulos
	2 – Manutenção (conforme Cláusula 2ª da Minuta Contratual, Anexo II deste Edital)	Pontos de Função	Até 1800 Pontos de Função, de utilização não obrigatória
	3 – Capacitação (conforme Cláusula 2ª da Minuta Contratual, Anexo II deste Edital)	Horas de treinamento	Até 688 Horas, de utilização não obrigatória
	4 – Apoio à sustentação e Suporte Técnico (conforme Cláusula 2ª da Minuta Contratual, Anexo II deste Edital)	Pacote Fechado	36 Meses

**ANEXO II DO EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 258/2013**  
**MINUTA CONTRATUAL**

**Contrato nº ...../2013,**  
entre a Universidade Federal de Pernambuco e .....

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, CNPJ nº. 24.134.488/0001-08, autarquia vinculada ao Ministério da Educação com sede à Av. Prof. Moraes Rego, nº. 1235 - Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, representada, nos termos do art. 33, alínea f, de seu Estatuto, por seu Reitor, Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, brasileiro, casado, doravante denominada UFPE, e, ....., CNPJ nº. ...., com sede à....., representada por ..... (qualificação e endereço) doravante denominada CONTRATADA, com base no Decreto nº 2.271/1997, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008, de 30/04/2008, alterada pelas IN/SLTI/MP nº 3/2009, nº 4/2009, nº 5/2009 e Portaria MPOG/SLTI Nº 07, de 09 de março de 2011, no Decreto nº 7.174/2010, na IN/SLTI nº 04/2010, no disposto na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, atualizada, e demais normas que dispõem sobre a matéria, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA 1ª. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em serviços de instalação, manutenção, capacitação, apoio à sustentação e suporte dos sistemas integrados de Gestão SIG (SIPAC/SIGAdmin) na Universidade Federal de Pernambuco, compreendendo lote único, conforme especificações e quantitativos estimados no Anexo I do Edital. Assim, é esperada a prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação para atender as demandas referentes à implantação dos Sistemas Integrados de Gestão SIG, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Edital. O quadro a seguir apresenta os serviços a serem realizados:

Item	Subitens	Cod	Item do Serviço
01	1 - Instalação	1.1	Instalação e configuração inicial dos sistemas SIGAdmin e SIPAC
		1.2	Implantação dos módulos do SIPAC
	2 - Manutenção	2.1	SIPAC – Customização, desenvolvimento de novas funcionalidades e manutenções corretivas.
		2.2	SIPAC – Migração de dados do sistema legado SIG@-UFPE
	3 – Capacitação aos Usuários	3.1	Capacitar os usuários da UFPE no SIGAdmin e em 19 módulos do SIPAC
	4 – Apoio à sustentação e Suporte Técnico	4.1	SIPAC e SIGAdmin – Atualização das versões provenientes do repositório institucional da UFRN
		4.2	Suporte técnico de nível 2 aos sistemas SIPAC e SIGAdmin

**CLÁUSULA 2ª. DISCRIMINAÇÃO DOS TIPOS DE SERVIÇOS**

Prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação para atender as demandas referentes à implantação dos Sistemas Integrados de Gestão SIG, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Contrato, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, renováveis por períodos de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses. Para todos os serviços, eventuais despesas com diárias, passagens e hospedagem de funcionários da contratada já estão inclusos no valor contratado. Os serviços incluem:

**§ 1º. Bloco 1 – Instalação**

Corresponde ao serviço de instalação e configuração inicial dos sistemas, realizado uma única vez de forma presencial. São os procedimentos necessários para iniciar a implantação dos sistemas SIG, tais como a

instalação e configuração dos servidores de aplicação a serem utilizados nos ambientes de homologação, treinamento e produção; configuração dos bancos de dados e máquinas virtuais para darem suporte à implantação dos sistemas; configuração de tabelas auxiliares de uso geral; configuração dos dados institucionais e parametrizações gerais; configuração do sistema de gerenciamento SIGAdmin, permitindo a definição do organograma da instituição, controle de usuários e permissões; configuração para acesso remoto via VPN aos servidores da contratante; bem como a implantação de cada módulo em produção conforme cronograma a ser previamente definido pela UFPE e obedecendo aos prazos previstos na Tabela 1.

Durante a implantação de cada módulo será necessário realizar um conjunto de atividades, como atualização do sistema em relação ao código fonte de referência da UFRN, a configuração dos parâmetros e tabelas auxiliares específicas do módulo de acordo com a realidade da UFPE, elaboração de roteiros para homologação (incluindo massa de dados para teste) e validação técnica de todas as funcionalidades do módulo.

A contratada deverá ainda apoiar o UFPE no cumprimento das metas estabelecidas e responsabilizar pela manutenção corretiva que derive de falhas detectadas na homologação de cada módulo (ou de sua aplicação em produção).

**Tabela 1 – Módulos dos sistemas e os prazos para instalação**

Item	Módulo	Ano da instalação	Prazo para a Instalação
1	Configuração dos servidores, configuração de tabelas auxiliares de uso geral, configuração dos dados institucionais e parametrizações gerais, configuração do sistema de gerenciamento SIGAdmin e instalação/validação dos ambientes de homologação, treinamento e produção	1º ano	30 dias
2	Protocolo (Documentos e Processos)	1º ano	30 dias
3	Integração SIAFI	1º ano	30 dias
4	Requisições (Diárias, Passagens, Serviços, Suprimento de Fundos, Auxílio a Estudante, Hospedagem)	1º ano	30 dias
5	Contratos	1º ano	30 dias
6	Catálogo de Materiais	1º ano	30 dias
7	Compras e Licitações (incluindo requisição de material)	1º ano	60 dias
8	Almoxarifado	1º ano	30 dias
9	Boletim de Serviços	1º ano	30 dias
10	Patrimônio	1º ano	30 dias
11	Orçamento	2º ano	60 dias
12	Registro de Preços	2º ano	30 dias
13	Liquidação de Despesas	2º ano	30 dias
14	Bolsas	2º ano	30 dias
15	Infraestrutura (Manutenção, Obras)	2º ano	30 dias
16	Faturas	2º ano	30 dias
17	Transportes	3º ano	30 dias
18	Compras de Livros	3º ano	30 dias
19	Projetos	3º ano	60 dias
20	Auditoria e Controle Interno	3º ano	30 dias

Algumas atividades esperadas nesta fase são:

- Configuração dos servidores de aplicação JBoss 4.2.X e Apache 2.X;
- Configuração do servidor de banco de dados PostgreSQL 9.0 ou superior (a depender da versão de referência);
- Parametrização da aplicação conforme as necessidades da UFPE: manipulação dos parâmetros do sistema SIPAC para as necessidades da UFPE;
- Implantação dos módulos nos ambientes de Treinamento, Homologação e Produção.

Este serviço será remunerado como produto fechado por módulo, ou seja, o valor total destinado a instalação será dividido por vinte (20 módulos) e o pagamento de 5% do valor total sobre este serviço será pago após a devida instalação de cada módulo, totalizando 100% ao fim do serviço.

## § 2º. Bloco 2 – Manutenção

Corresponde à manutenção evolutiva, quando necessário, para customização e desenvolvimento de novas funcionalidades; e serviços de migração e integração dos dados dos sistemas legados, como o SIG@. Todas estas atividades serão aferidas e pagas pela métrica Pontos de Função, seguindo as orientações do CPM 4.3.1 para os requisitos funcionais e utilizando as orientações do roteiro SISP para outros casos.

Estas atividades podem ser executadas remotamente, conforme requisitos técnicos de atendimento previamente definidos e a contratada será obrigada a atender às ordens de serviços demandadas formalmente pelo Fiscal Técnico do contrato.

Quanto à Manutenção evolutiva, Customização e Desenvolvimento de Funcionalidades, o pagamento será mensal por ponto de função mantido/customizado/desenvolvido e a empresa perceberá o valor integral das parcelas mensais desde que sejam atestadas e homologadas as solicitações realizadas.

Com relação à migração de dados dos sistemas legados da UFPE (principalmente o SIG@) para as respectivas bases de dados dos sistemas SIG, a contratada terá a responsabilidade de montar scripts e/ou softwares e/ou desenvolver, por exemplo, interfaces de integração, com validação posterior a ser realizada em ambiente de homologação, com base de dados e estrutura espelho do ambiente de produção da UFPE. O pagamento será mensal por cada módulo migrado e validado, contado por ponto de função.

Devem-se considerar duas etapas para a conclusão da migração:

- Migração dos dados – corresponde à análise detalhada do banco de dados de origem e o seu “De-Para” para o banco de dados do SIG (com o auxílio da equipe de TI da UFPE no sentido de tirar dúvidas sobre informações contidas nele), bem como a construção do programa e scripts de migração, a execução da migração dos dados do banco de dados de origem para o banco de dados de destino;
- Validação da migração – uma vez concluída a etapa de migração, será necessário realizar uma validação da migração, ou seja, verificar se os módulos correspondentes no SIG conseguem se comportar normalmente com os dados migrados, através de um teste exploratório e funcional e a verificação da apresentação dos dados migrados.

## § 3º. Bloco 3 – Capacitação

Refere a um serviço presencial, sob demanda, onde a UFPE não é obrigada a utilizar todas as horas planejadas, para capacitar funcionários da UFPE que utilizarão o sistema com o objetivo de formar a base de usuários que irão fazer com que o sistema esteja em uso na universidade. Procura-se transmitir capacidades ou técnicas necessárias do negócio e do sistema para seu uso correto, através de treinamentos com aplicação na prática (“*coaching*”).

De acordo com o plano de trabalho estabelecido pela UFPE com base em diretrizes da UFRN, as durações das capacitações nos módulos do SIPAC e SIGAdmin são listadas na Tabela 2. O pagamento será mensal proporcional ao número de horas utilizadas por cada capacitação.

**Tabela 2 – Módulos do SIPAC/SIGAdmin e a duração das capacitações**

Sistemas	Módulos	Especificação	Indicador Físico	
			Un. Med	Qtde
1. SIGAdmin	—	Capacitação e reuniões sobre o SIGAdmin.	Horas	24
2. Administrativo (SIPAC)	2.1 Protocolo	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Protocolo.	Horas	16
	2.2 Integração SIAFI	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Integração com o SIAFI.	Horas	8
	2.3 Catálogo de materiais e Requisições de Materiais	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Catálogo de Materiais.	Horas	8
	2.4 Almojarifado e Requisições de Material	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Almojarifado e	Horas	16



		Requisições de Materiais.		
	2.5 Patrimônio	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Patrimônio.	Horas	24
	2.6 Contratos	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Contratos.	Horas	24
	2.7 Compras	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Compras.	Horas	16
	2.8 Licitação	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Licitação.	Horas	8
	2.9 Sistema e Registro de Preço (SRP)	Capacitação e reuniões sobre o módulo de SRP.	Horas	8
	2.10 Orçamento	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Orçamento.	Horas	24
	2.11 Requisição de diárias, passagem e Hospedagem/Atendimento de Requisições	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Requisições.	Horas	8
	2.12 Liquidação de Despesa	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Liquidação da Despesa.	Horas	8
	2.13 Boletim de Serviços	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Boletim de Serviços.	Horas	8
	2.14 Bolsas	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Bolsas.	Horas	8
	2.15 Infra Estrutura	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Infra Estrutura.	Horas	16
	2.16 Faturas	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Faturas.	Horas	8
	2.17 Transporte	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Transportes.	Horas	16
	2.18 Projetos/Convênios	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Projetos/Convênios.	Horas	16
	2.19 Compra de livros	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Compra de Livros.	Horas	16
	2.20 Auditoria e Controle Interno	Capacitação e reuniões sobre o módulo de Auditoria e Controle Interno.	Horas	16

#### § 4º. Bloco 4 – Apoio à sustentação e Suporte Técnico

Corresponde ao serviço mensal para atualização de versões em relação ao código fonte de referência da UFRN; pequenos ajustes de fluxos, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação, bem como manutenção corretiva (análise, depuração e correção de problemas),

onde os problemas podem ser correções de erros de execução, erros de merge de código e erros de validação. Este serviço compreende:

- Efetuar merge do código disponibilizado no repositório SVN de referência da UFRN à medida que novas versões sejam disponibilizadas, isto é, conciliar as novas versões disponibilizadas com o código local. As versões são publicadas com frequência diária para manutenção corretiva e pequenos ajustes, e em média existirão três versões de novas funcionalidades por mês;
- Realizar a integração da versão, seu empacotamento e construção do EAR (Enterprise Application Archive) para atualização nos ambientes de produção, homologação e treinamento. A atualização em ambiente de produção deverá ser realizada mediante autorização expressa da UFPE. A atualização em ambiente de homologação e treinamento deve ser constante e decorrente do processo de conciliação de versões;
- Depurar, analisar e resolver problemas detectados na homologação técnica e negocial do sistema após o processo de implantação e/ou conciliação do código local com o código de referência. A validação será realizada em ambiente de homologação, com a base de dados tendo estrutura espelho do ambiente de produção da UFPE. Os problemas que deverão ser resolvidos incluem:
  - Correções de erros de execução decorrentes do processo de homologação ou manifestados no ambiente de produção –os erros que estejam presentes no código de referência deverão ser notificados a UFPE para notificação à UFRN;
  - Erros de merge: erros que podem se manifestar com base em algum problema de merge de código-fonte;
  - Depuração de problemas na comunicação com os sistemas estruturantes do governo federal, dentre eles: SICON, SIASG e SIAFI (através da utilização do STA – Sistema de Transferência de Arquivos e Q-Ware).
- Efetuar intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos SQL na base de dados ou da indicação do comando a ser executado pela UFPE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação.

Os ambientes do SIPAC/SIGAdmin estarão hospedados no Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) da UFPE que será responsável pelo suporte de hardware e infraestrutura de rede. Entretanto, erros de ambiente, erros de parametrização da aplicação, atualizações de ambientes para treinamento, homologação e produção estarão contemplados com o serviço de apoio à sustentação e suporte técnico de nível 2, previsto neste bloco.

Os erros de ambiente podem ser decorrentes da incorreta configuração do ambiente, tais como: *timeout* de transações, esgotamento de recursos, problemas de desempenho, parâmetros de configuração do ambiente, dentre outros.

Em alguns casos pode ser necessário avaliar a configuração dos servidores de aplicação JBoss 4.2.X e Apache 2.X, não incluindo seu monitoramento; ou realizar configuração do servidor de banco de dados PostgreSQL 9.0 ou superior (a depender da versão de referência), não incluindo seu monitoramento.

A política de gerência de configuração das versões em repositório SVN (SubVersion) ou GIT deve ser exercida em local específico para o SIPAC/SIGAdmin, indicado pela UFPE.

Vale ressaltar que para a realização deste serviço, a contratada deve disponibilizar atendimento presencial na UFPE, cabendo à UFPE a priorização sobre como e quando possibilitar o atendimento remoto, ressaltando que o atendimento presencial será a prática comum.

A contratada será obrigada a atender às Solicitações de Serviços por meio do Sistema Interno de Controle de Demandas da UFPE (abertura de Chamados Técnicos) ou por demandas enviadas formalmente pelo Fiscal Técnico (Abertura de Ordens de Serviço).

### **CLÁUSULA 3ª. QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS**

A quantidade estimada para cada bloco de serviços está listada abaixo:

#### **§ 1º. Bloco 1 – Instalação**

O Serviço deve ser realizado uma única vez, de forma presencial, para todos os módulos do SIPAC assim como para o SIGAdmin. A Tabela 1, apresentada anteriormente, descreve em que fase do contrato deve ocorrer as instalações e em quanto tempo cada módulo deve ficar pronto após a solicitação da instalação. Para este bloco de serviço serão considerados os critérios de qualidade listados na Tabela 3.

#### **Tabela 3 – Indicadores de Qualidade para a Instalação**

Bloco	Item do Serviço	Indicador	Valor Mínimo Aceitável	Teste de qualidade
1- Instalação	1.1- Instalação e configuração inicial dos sistemas SIPAC e SIGAdmin	Sistemas completamente instalados nas versões de referência da UFRN e parametrizados segundo necessidades da UFPE	Sistemas SIPAC e SIGAdmin funcionais nos ambientes de homologação e produção, ambientes instalados com os servidores JBoss 4.2.2 e PostgreSQL 9.0.9 ou superior, com autenticação funcional e dados funcionais da UFPE disponíveis pela extração dos dados do SIAPE	Validação do relatório de instalação e testes dos ambientes para verificação da operacionalização completa do SIGAdmin e da autenticação e instalação do SIPAC.
	1.2 - Implantação dos módulos SIPAC	Módulos implantados em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	Todos os casos de uso especificados pela UFRN deverão ser executados no ambiente de homologação	Execução dos testes funcionais criados para todos os casos de uso especificados para o módulo pela UFRN

## § 2º. Bloco 2 - Manutenção

A manutenção se refere à evolução do produto mediante a abertura de ordens de serviço. Para este bloco de serviços serão considerados 600 pontos de função por ano totalizando até 1800 pontos de função, de não obrigatória utilização (ao longo dos 36 meses), e no máximo de 3000 pontos de função (ao longo de 60 meses). Os pontos de função não consumidos em um ano poderão ser remanejados para o ano seguinte, desde que não ultrapassem o período de validade do contrato estabelecido. No último ano de contrato, a contratante não tem a obrigação de consumir todos os pontos de função remanescentes.

Para avaliação do serviço serão considerados os critérios de qualidade listados na Tabela 4:

**Tabela 4 – Indicadores de Qualidade para a Manutenção**

Bloco	Item do Serviço	Indicador	Valor Mínimo Aceitável	Teste de qualidade
2 - Manutenção	2.1- Customização, desenvolvimento de Funcionalidades e Manutenção Corretiva de funcionalidades.	Funcionalidade Customizada / desenvolvida implantada em produção com todos os testes funcionais planejados executados em ambiente de homologação	A funcionalidade solicitada deverá ser customizada / desenvolvida como o combinado na fase de análise de requisitos	Avaliação de diagramas de caso de uso, diagramas de classe, diagramas de entidade-relacionamento e execução de casos de testes previamente planejados
	2.2- Migração de dados dos sistemas legados	Base de dados migrada e validada em ambiente de produção	Deverão ser migrados pelo menos os dados do sistema legado que possuam equivalentes no SIG-UFRN	Execução de testes funcionais criados para todos os casos de uso especificados para o módulo pela UFRN

A contagem dos pontos de função será baseada no manual de contagem de práticas versão 4.3.1 (CPM 4.3.1)

do IFPUG. E para os casos não previstos no CPM 4.3.1, será utilizado o roteiro SISP de contagem de pontos de função versão 2.0.

### § 3º. Bloco 3 – Capacitação

A capacitação se refere ao apoio presencial, sob demanda, de não obrigatória utilização, aos usuários do SIPAC/SIGAdmin na UFPE. Considerando que os módulos serão instalados de forma gradual ao longo de três anos, estão previstas as seguintes capacitações, como mostrado na tabela 5.

**Tabela 5 – Previsão de Esforço de Capacitação**

Sistemas	Módulos	Quantidade de Vezes	Indicador Físico	
			Unidade	Total
1. SIGAdmin	—	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	24 Horas	72 Horas
2. Administrativo (SIPAC)	2.1 Protocolo	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	16 Horas	48 Horas
	2.2 Integração SIAFI	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	8 Horas	24 Horas
	2.3 Catálogo de materiais e Requisições de Materiais	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	8 Horas	24 Horas
	2.4 Almoxarifado e Requisições de Material	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	16 Horas	48 Horas
	2.5 Patrimônio	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	24 Horas	72 Horas
	2.6 Contratos	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	24 Horas	72 Horas
	2.7 Compras	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	16 Horas	48 Horas
	2.8 Licitação	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	8 Horas	24 Horas
	2.9 Sistema e Registro de Preço (SRP)	2 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	8 Horas	16 Horas
	2.10 Orçamento	2 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	24 Horas	48 Horas
	2.11 Requisição de diárias, passagem e Hospedagem/Atendimento de Requisições	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	8 Horas	24 Horas
	2.12 Liquidação de Despesa	2 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de	8 Horas	16 Horas

		renovação.		
	2.13 Boletim de Serviços	3 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	8 Horas	24 Horas
	2.14 Bolsas	2 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	8 Horas	16 Horas
	2.15 Infra Estrutura	2 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	16 Horas	32 Horas
	2.16 Faturas	2 Treinamentos Previstos (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	8 Horas	16 Horas
	2.17 Transporte	1 Treinamento Previsto (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	16 Horas	16 Horas
	2.18 Projetos/Convênios	1 Treinamento Previsto (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	16 Horas	16 Horas
	2.19 Compra de livros	1 Treinamento Previsto (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	16 Horas	16 Horas
	2.20 Auditoria e Controle Interno	1 Treinamento Previsto (1 por ano), e mais 1 para cada 12 meses de renovação.	16 Horas	16 Horas

Desta forma está planejada a utilização de 688 horas de capacitações, de utilização não obrigatória, nos diversos módulos do SIPAC e no SIGAdmin (ao longo dos 36 meses). A UFPE poderá, no entanto, em comum acordo com a contratante, fazer mudanças na carga horária e no cronograma das capacitações, desde que respeitadas as seguintes restrições:

- Cada capacitação deverá ter uma duração correspondente a um valor que seja múltiplo de 8 horas (ex: 8, 16, 24, etc.);
- A carga horária total de todas as capacitações não poderá superar o valor máximo de horas planejadas que é de 688 horas.

A contratada deverá arcar com os custos de preparação e execução das capacitações, bem como das diárias, hospedagens e passagens para os instrutores. Para cada capacitação, a contratada deverá preparar material em formato digital para ser distribuído aos participantes.

A UFPE se encarregará pela distribuição do material em formato digital aos participantes das capacitações, bem como por disponibilizar toda a infraestrutura necessária para a execução das capacitações (salas, laboratórios, projetores e computadores).

Não haverá limite de participantes para cada capacitação, visto que a variação na quantidade de participantes não acarretará em custos adicionais para a contratada.

Para este bloco de serviço serão considerados os critérios de qualidade listados na Tabela 6:

**Tabela 6 – Indicadores de Qualidade para a Capacitação**

Bloco	Item do Serviço	Indicador	Valor Mínimo Aceitável	Teste de qualidade
3 – Capacitação	3.1 - Apoio presencial “Coaching”	Visita técnica de funcionário da Contratada à UFPE para capacitação/consultoria sob demanda	O funcionário indicado pela contratada deverá ir às instalações indicadas pela UFPE.	Avaliação de relatório técnico da capacitação.

#### § 4º. Bloco 4 – Apoio à sustentação e Suporte Técnico

As atividades deste bloco se referem ao suporte ao ambiente de software referentes ao SIGAdmin e SIPAC. Para este tipo de serviço estará previsto um valor global que será dividido em 36 parcelas mensais.

Assim, é facultado a UFPE solicitar apoio presencial, no período de 36 meses, ficando a contratada com a responsabilidade de arcar com eventuais passagens e diárias aos seus funcionários.

Para este bloco de serviço serão considerados os critérios de qualidade listados na Tabela 7:

**Tabela 7 – Indicadores de Qualidade para o Apoio à sustentação e Suporte Técnico**

Bloco	Item do Serviço	Indicador	Valor Mínimo Aceitável	Teste de qualidade
4 – Apoio à sustentação e Suporte Técnico	4.1 - SIPAC e SIGAdmin – Atualização das versões provenientes do repositório institucional da UFRN	Módulos no ambiente de homologação sem erros de script ou sem erros de integração com outros módulos também no ambiente de homologação	Todos os casos de uso especificados pela UFRN deverão ser executados no ambiente de homologação	Execução dos testes funcionais criados para todos os casos de uso especificados para o módulo pela UFRN
	4.2 - Suporte técnico de nível 2	Visita técnica de funcionário da Contratada à UFPE, ou remotamente em casos excepcionais, para atividades de suporte sob demanda	O funcionário indicado pela contratada deverá ir às instalações indicadas pela UFPE.	Avaliação de relatório técnico da resolução do problema.

§ 5º. A Tabela 8 sumariza as demandas para este Contrato.

**Tabela 8 – Demanda Prevista para os 36 meses**

Bloco	Precificação	Quantidade	Forma de Pagamento
1 – Instalação	Pacote Fechado	20 Módulos	Pela instalação e implantação do sistema/módulo. Ao todo temos o sistema SIGAdmin e os 19 Módulos do SIPAC, totalizando 20 parcelas onde cada uma será paga por cada módulo instalado.
2 – Manutenção	Ponto de Função	Até 1800 Pontos de Função, de utilização não obrigatória	Por cada demanda solicitada e entregue serão contados os pontos de função e será pago de forma unitária (por ponto de função).
3 – Capacitação	Horas	Até 688 Horas, de utilização não obrigatória	Ao final de cada capacitação, serão pagas as horas utilizadas por cada capacitação, conforme tabela 5.
4 – Apoio à sustentação e Suporte Técnico	Pacote Fechado	36 Meses	Será pago ao final do mês um valor fechado, podendo a UFPE solicitar apoio presencial no período de 36 meses. Vale ressaltar que a contratada possui a obrigação de disponibilizar atendimento presencial. A UFPE não se responsabiliza pelo pagamento de eventuais

			passagens e diárias aos funcionários da empresa contratada, ficando estes como responsabilidade da empresa.
--	--	--	---

#### CLÁUSULA 4ª. VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de **36 (trinta e seis) meses**, a contar da data da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da UFPE, limitado ao prazo de 60 meses em sua totalidade, mediante termo aditivo.

#### CLÁUSULA 5ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 258/2013**, de que trata o processo administrativo nº **23076.046320/2013-51**, e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento.

#### CLÁUSULA 6ª. GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato, presta garantia na importância de R\$ ..... (..... reais), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, na modalidade ....., (**identificar**)

§ 1º. Acrescido o valor inicial deste Contrato, a CONTRATADA apresentará garantia complementar, incidente sobre o valor do acréscimo, antes da assinatura do correspondente termo aditivo.

§ 2º. A garantia destina-se também: **a)** a ressarcir a UFPE de quaisquer prejuízos decorrentes da rescisão unilateral e injustificada deste Contrato; **b)** a cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais; **c)** a cobrir perdas e danos causados à UFPE ou a terceiros.

§ 3º. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da CONTRATADA, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado da data em que for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual.

§ 4º. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada deste contrato, nos termos ajustados no parágrafo precedente, a UFPE reterá a garantia prestada pela CONTRATADA e, após regular processo administrativo, para apuração dos danos e prejuízos que sofreu, para ressarcir-se do valor correspondente apurado, inclusive o relativo a multas aplicadas.

§ 5º. Ressalvados os casos previstos no parágrafo precedente, a garantia será liberada até 60 (sessenta) dias após o término deste Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais pela CONTRATADA.

#### CLÁUSULA 7ª. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para atender as despesas com a aquisição são provenientes do **Programa de Trabalho: nº 12.364.2032.20RK.0026** – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado de Pernambuco; **Fonte de Recursos:** Tesouro/Próprio; **Natureza da Despesa:** 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; de acordo com a LOA nº 12.798 de 04/04/2013, DOU de 05/04/2013;

**Parágrafo Único.** As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

#### CLÁUSULA 8ª. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global deste contrato é de **R\$ ..... (..... reais)**, com parcelas mensais de R\$ ..... (..... reais).

§ 1º. O pagamento será mensal, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, efetuando-se de acordo com as condições a seguir e da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo gestor, após constatação do atendimento das metas na execução dos serviços;

Item	Sistema/Módulo	Entrega	Data de Entrega	Percentual Pago
------	----------------	---------	-----------------	-----------------

1 - Instalação	SIGAdmin e SIPAC			
1.1 - Instalação	SIGAdmin	Sistema instalado em produção, com configuração de organograma das unidades e gerência de permissões.	30 dias após abertura da OS	100 %
	SIPAC	Sistema instalado, configuração das respectivas tabelas auxiliares.	30 dias após abertura da OS	100 %
1.2 - Apoio à instalação do SIPAC.	Protocolo (Documentos e Processos)	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Integração SIAFI	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Catálogo de Materiais	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Almoxarifado e Requisição de Material	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Patrimônio	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Contratos	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS.	100 %
	Compras e Licitações (incluindo requisição de Serviços)	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS.	100 %
	Registro de Preços	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS.	100 %
	Orçamento e Requisições	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS.	100 %
	Liquidação de Despesas	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Boletim de Serviços	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Bolsas	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Infraestrutura (Manutenção, Obras)	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Faturas	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS.	100 %
	Transportes	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Projetos e Convênios	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Compras de Livros	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
	Auditoria e Controle Interno	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS.	100 %
1.3 - Apoio à instalação do SIGAdmin.	—	Sistema implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após a abertura da OS	100 %
2. Manutenção	SIGAdmin e SIPAC			
2.1	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades; e	Funcionalidade desenvolvida em produção com todos os testes funcionais planejados executados em ambiente de homologação.	Sob demanda, se e quando necessário.	100 % (Remunerado por ponto do função)



	migração de dados	Também podem ser migração de dados com as validações realizadas em ambiente de homologação.		
<b>3</b>	<b>Capacitação</b>			
		Visita técnica de um funcionário da Contratada à UFPE para realização de cursos de capacitação do sistema	Sob Demanda, se e quando necessário.	100 % (Pago por Carga Horária associado ao curso)
<b>4</b>	<b>Apoio à sustentação e Suporte Técnico nível 2</b>			
		Relatório técnico das atividades de apoio à sustentação e suporte técnico executadas mensalmente.	Mensal	100%

§ 2º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

**I** – Índice de atualização financeira;

**TX** - Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** – Encargos moratórios;

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

**VP** – Valor da parcela em atraso.

§ 3º. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no § 1º, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

#### **CLÁUSULA 9ª. REAJUSTE CONTRATUAL**

Havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da cláusula 4ª, será aplicado reajuste anual de acordo com o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice a ser aplicado à espécie, definido pelo Governo Federal.

#### **CLÁUSULA 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais definidos em outras cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, obrigar-se-á, ainda, a:

- 1) Executar as atividades na forma estipulada neste Contrato;
- 2) Indenizar a UFPE nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto deste contrato, desde que devidamente identificado;
- 3) Fiscalizar o cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela UFPE;
- 4) Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas da UFPE em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;
- 5) Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar a UFPE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a UFPE descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos;

- 6)** Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;
- 7)** A CONTRATADA se compromete a manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso no decorrer dos trabalhos previstos a serem realizados na UFPE, comprometendo-se a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências da UFPE ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado por representante legal da UFPE;
- 8)** Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela UFPE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da UFPE ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas;
- 9)** Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da administração;
- 10)** Encaminhar expediente à UFPE, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas;
- 11)** A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 12)** Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências da UFPE, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá;
- 13)** Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Essa qualificação sempre que exigida pela UFPE, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais;
- 14)** Assegurar também, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho;
- 15)** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da UFPE, quando nas dependências da UFPE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
- 16)** Em casos de subcontratação, informar à UFPE os motivos que a justifique, a qual somente será permitida se houver aprovação por parte da UFPE;
- 17)** Planejar, desenvolver, executar e manter os serviços do objeto deste Contrato, dentro das exigências de níveis de serviços nele estabelecidos;
- 18)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;
- 19)** Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;
- 20)** Monitorar a qualidade dos produtos gerados e serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários;
- 21)** Assegurar nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer no ambiente da CONTRATADA, à continuidade da prestação de serviços, por meio da execução de planos de contingência, objetivando a recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à Contratante;

- 22)** Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a UFPE, qualquer técnico que tenha faltado ao serviço ou que esteja em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal;
- 23)** Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos da contratação, ou por solicitação da Contratante devidamente justificada;
- 24)** Reportar por escrito à UFPE as atas de reuniões realizadas entre os representantes designados pela CONTRATANTE e a CONTRATADA, bem como qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades no ambiente da contratante;
- 25)** Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual;
- 26)** Adotar as providências necessárias que viabilizem a realização dos serviços objeto desta contratação;
- 27)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, acidentárias e previdenciárias que incidirem sobre o pessoal que disponibilizar para atuar junto à CONTRATANTE, inclusive transporte e alimentação que se façam necessários;
- 28)** Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso, quando da realização do objeto;
- 29)** Manter atualizada uma réplica do ambiente de produção, apta para a realização do desenvolvimento, testes e homologação de produtos/serviços;
- 30)** Manter disponível na UFPE a última versão dos sistemas SIG publicada pela UFRN no âmbito do Acordo de Cooperação;
- 31)** Disponibilizar toda e qualquer documentação física e eletrônica, quando solicitada, acerca da execução dos serviços, de modo a permitir o acompanhamento das atividades realizadas e transferência de conhecimento para a equipe de TI da UFPE;
- 32)** Disponibilizar apoio presencial para suporte técnico de nível 2;
- 33)** Nomear um responsável técnico e administrativo (prepostos) durante a vigência do contrato para ser o canal de comunicação direto com a Contratante. O responsável técnico deverá permanecer nas dependências da UFPE, mesmo quando os serviços forem prestados remotamente;
- 34)** Manter o responsável técnico disponível para o atendimento imediato das solicitações e participação de reuniões com a área requisitante ou com outras áreas envolvidas no projeto. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre sua equipe de trabalho (funcionários alocados ao contrato celebrado);
- 35)** Todo e qualquer material gerado, independentemente da forma empregada, deverá ser identificado unicamente pela insígnia da CONTRATANTE, não devendo conter qualquer identificação da CONTRATADA, exceto para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material;
- 36)** O PAGAMENTO referente aos serviços realizados ficará condicionado à comprovação, por parte da contratada, da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, com o objetivo de assegurar o cumprimento do art. 2º da Lei nº 9.012/95 e arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93;
- 37)** Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas a UFPE, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de

Trabalho em vigor. A não comprovação de qualquer dos pagamentos impedirá a Contratante do pagamento da fatura até a regularização completa de todas as obrigações devidas. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**38)** Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie for vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da UFPE;

**39)** A Contratada deverá emitir um Relatório Mensal dos Serviços Executados, até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, descrevendo todas as Ordens de Serviços e Solicitações de Serviços atendidas no mês anterior, sendo este relatório subsídio para o processo de pagamento;

**40)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os Parágrafos Primeiro e Segundo do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**41)** Acatar todas as exigências legais do Contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**42)** Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos da UFPE ou a nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA 11. OBRIGAÇÕES DA UFPE**

Compete à UFPE:

**1)** Realizar a reunião de abertura do contrato, na qual serão tratados os seguintes assuntos:

- Assinatura do Termo de Sigilo e Responsabilidade;
- Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a contratada;
- Entrega dos documentos que compõem os padrões em uso na UFPE;
- Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das entregas que serão realizadas pela Contratada;
- Esclarecimentos acerca dos níveis mínimos de serviços previstos no contrato;
- Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da contratada, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da contratada e demais informações pertinentes;
- Data de início das atividades do contrato;
- Esclarecimentos sobre demais termos contratuais;
- Demais assuntos relevantes para o perfeito início do contrato pela empresa contratada.

**2)** Proporcionar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;

**3)** Notificar a CONTRATADA quanto a imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a UFPE, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**4)** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução do serviço, consoante às condições estabelecidas no contrato a ser assinado;

**5)** Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

- 6) Disponibilizar infra estrutura tecnológica de hardware e comunicação de dados necessária ao cumprimento do contrato;
- 7) Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços (caso estes sejam realizados nas dependências da UFPE) e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos;
- 8) Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;
- 9) Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às suas unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;
- 10) Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação;
- 11) Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as todas possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.

#### **CLÁUSULA 12. REQUISITOS TÉCNICOS E TRANFERÊNCIA DO CONHECIMENTO**

- a) O grau de complexidade e severidade de cada demanda será acordado/negociado entre a UFPE e a Contratada;
- b) A equipe alocada para execução dos serviços deverá buscar conhecimento da estruturação interna dos componentes dos sistemas SIG, da inter-relação entre os seus módulos e das integrações necessárias com os Sistemas Estruturantes, com a finalidade de obter melhores resultados nos serviços prestados e o cumprimento dos requisitos definidos neste Contrato;
- c) Os serviços contemplam atividades programadas previamente ou sob demanda, que serão tratadas pela abertura de Ordens de Serviço enviadas formalmente pelo Fiscal técnico do contrato;
- d) A implantação dos módulos SIG na UFPE será realizada conforme cronograma previamente definido e para cada módulo disponibilizado (implantado) previamente nos ambientes de treinamento e homologação. O Contratante pode, no entanto, optar por alterar o cronograma prévio citado acima, alternando a sequência (prioridade) de implantação dos módulos, de acordo com as definições estratégicas das áreas de negócio envolvidas neste processo de implantação;
- e) Outras a serem definidas a critério da Contratante no decorrer da execução contratual.
- f) A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, a detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na execução dos serviços aos técnicos indicados pela contratante. Isto visa manter a continuidade dos serviços em caso de finalização do contrato ou não disposição de recursos financeiros para abertura de novas ordens de serviços. A seguir são elencadas as formas de transferência de conhecimento para os serviços a serem contratados:

<b>Item</b>	<b>Forma de Transferência do Conhecimento</b>
Instalação dos Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de atividades e configuração de ambientes.</li> </ul>
Apoio à migração de dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentação de estratégia utilizada para migração de dados e fornecimento de scripts (documentados e versionados) e softwares a serem criados para a realização da migração.</li> <li>Repasse da documentação gerada/atualizada em meio magnético.</li> </ul>
Apoio à Implantação do SIG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentação dos módulos implantados, juntamente com relatório de atividades e scripts de testes funcionais realizados.</li> <li>Repasse da documentação gerada/atualizada em meio magnético.</li> </ul>
Apoio à Customização e Desenvolvimento de Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentação de funcionalidades customizadas, além do fornecimento de diagramas de classe, diagramas de entidade-relacionamento e código fonte.</li> <li>Repasse da documentação gerada/atualizada em meio magnético.</li> </ul>
Conhecimentos básicos para customização do sistema SIG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentação de conteúdos como Java Básico / Java Intermediário / Java para WEB / Java Corporativo - JNDI, EJB, Hibernate, Spring, Web Services / Servidor JBoss / PostgreSQL.</li> <li>Repasse da documentação gerada/atualizada em meio magnético.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repasse de conhecimento durante a customização dos sistemas</li> <li>• Relatório com as atividades realizadas.</li> </ul>
Apoio presencial para atividades de sustentação dos sistemas SIGAdmin e SIPAC em produção.	

### CLÁUSULA 13. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Os seguintes mecanismos de comunicação formal serão aplicados no contrato.

Função de Comunicação 1	Abrir ordem de serviço			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ordem de serviço	Gestor do contrato	Contratada	Impresso ou Digitalizado	Sob demanda

Função de Comunicação 2	Finalizar treinamento			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Relatório técnico	Contratada	Gestor do contrato	Impresso ou Digitalizado	Sob demanda

Função de Comunicação 3	Discutir detalhes técnicos dos treinamentos			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ata	Equipe técnica do NTI e Contratada	Equipe técnica do NTI e Contratada	Reunião ou Videoconferência	Sob demanda

Função de Comunicação 4	Entregar itens de ordem de serviço			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Relatório Atividades	Contratada	Gestor do contrato	Impresso ou eletrônico	Sob demanda

Função de Comunicação 5	Discutir detalhes técnicos de implantação de módulos			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ata	Equipe técnica do NTI e Contratada	Equipe técnica do NTI e Contratada	Reunião ou Videoconferência	Sob demanda

Função de Comunicação 6	Transferir conhecimento decorrente de ordem de serviço			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Relatório técnico	Contratada	Equipe técnica do NTI	Reunião ou Videoconferência	Sob demanda

### CLÁUSULA 14. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

A UFPE, para todos os efeitos da aplicação da Lei no 9.610/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual, deverá ser o único proprietário de licença para utilização dos sistemas implantados e customizados, além de softwares desenvolvidos para migração e integração de dados, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder a UFPE, mediante cláusula contratual:

- a) Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais à UFPE;
- b) O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação

dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela Contratante;

c) Os direitos permanentes de instalação e uso das customizações e softwares desenvolvidos para apoiar a migração de dados, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;

d) Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus adicionais à UFPE.

e) Todos os direitos autorais da solução, documentação, “scripts”, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são de propriedade da UFPE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da UFPE.

f) A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação, assim como dados e/ou metadados trafegados, produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

#### **CLÁUSULA 15. SIGILO E RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo UFPE a tais documentos. Para tanto, os dados deverão ser manipulados com acompanhamento de um profissional do UFPE responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área.

§ 1º. No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade.

§ 2º. Também deverão assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados durante a vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA 16. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

Por se tratar da sustentação de uma solução de desenvolvimento externo, a CONTRATADA não deverá fornecer/garantir os serviços executados nos códigos que não foram criados por ela.

§ 1º. Caberá à CONTRATADA, no período de garantia de 1 (um) ano após o encerramento do contrato, sem ônus para o UFPE, realizar toda a correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas externas à CONTRATADA.

§ 2º. Estão cobertos pela garantia todos os componentes de software produzidos, bem como toda a documentação relacionada e produzida pela contratada. Será emitida uma Ordem de Serviço específica para os itens em garantia.

§ 3º. Caso um componente de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pela UFPE ou por outro fornecedor por ele designado, a garantia cessará apenas para esse produto.

#### **CLÁUSULA 17. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados nas instalações da contratada através de atendimento presencial e em casos extraordinários, através de acesso seguro VPN (Virtual Private Network) ao ambiente do UFPE. Vale ressaltar que o atendimento à solicitação de atendimento presencial pode ser a qualquer momento e o nível de serviço prestado pela empresa não será modificado.

#### **CLÁUSULA 18. ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

A adoção de Acordo de Nível Mínimo de Serviços, descrito na Tabela abaixo, vinculado às Ordens de Serviço (OS) e Solicitações de Serviços (Chamados Técnicos), delineado a partir de uma visão focada em resultados, deverá aumentar o comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços; definir claramente os objetivos, prazos e padrões de qualidade, além de garantir a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

ID	Indicador	Definição e Métrica	Valor Aceitável
1	Apoio à implantação de cada módulo dos sistemas SIPAC e SIGAdmin.	Execução de testes funcionais com base nos roteiros de validação criados para cada módulo dos sistemas SIPAC e SIGAdmin.	Avaliação aceitável da execução dos testes. A UFPE vai definir o critério de aceitação dos resultados dos testes para cada ordem de serviço aberta.
2	Atraso no início da execução da Ordem de Serviço, OS (Demandas de Instalação, Manutenção e Suporte).	Quantidade de dias de atraso no início da execução da OS.	Dois dias úteis (para cada OS).
3	Tempo de Resolução de Demandas de Manutenção Corretiva.	Tempo que se passa desde o momento que a Contratante reportou uma demanda de manutenção corretiva até o momento em que é informado o término do atendimento de uma demanda de manutenção corretiva.	<p>Prazo máximo para resolução de um erro em produção: dois dias úteis.</p> <p>Prazo máximo para resolução de um erro crítico em produção: um dia útil.</p> <p>A demanda é considerada finalizada após a aceitação dos resultados dos testes.</p>
4	Tempo de Atendimento para Demandas de Merge de Código-Fonte (Demandas de Manutenção).	Tempo que se passa desde o momento que a Contratante reportou uma demanda de merge de código-fonte (abertura de OS formalizada para a Contratada) até o momento em que é informado o término do atendimento desta demanda.	<p>Tempo máximo para atualização de uma versão de <i>bug-fix</i>: dois dias úteis.</p> <p>Tempo máximo para atualização de uma versão de novas funcionalidades: cinco dias úteis.</p> <p>A demanda é considerada concluída após a aceitação dos testes.</p>
5	Tempo de Correção de erros relacionados ao processo de Homologação Técnica de uma nova versão (Depurar, analisar e resolver problemas detectados na homologação técnica do sistema após o processo de conciliação do código local com o código de referência – atividade de merge de código-fonte). Este indicador é	Tempo que se passa desde o momento que a Contratante reportou uma demanda de correção de erros relacionados ao processo de Homologação Técnica de uma nova versão (merge de código-fonte de um dos módulos do SIPAC e SIGAdmin) até o momento em que é informado o término do atendimento desta demanda.	<p>De acordo com o impacto da correção para os usuários, em horas corridas, durante o expediente de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo em homologação, mas ainda não está em produção: 32 horas.</li> <li>Módulo em produção, mas o erro é de uma funcionalidade que não está em produção: 32 horas.</li> <li>Módulo em produção e a correção em questão também se manifesta no ambiente de produção: 16 horas.</li> </ul> <p>A demanda é considerada concluída</p>



	aplicado para Demandas de Manutenção.		após a aceitação dos testes.
6	Tempo de Resolução de Demandas de Comunicação com os Sistemas Estruturantes do Governo Federal (Demandas de Sustentação), quando tratar-se de problemas nos componentes clientes que demandam os sistemas estruturantes	Tempo que se passa desde o momento que a Contratante reportou um problema de comunicação com algum sistema estruturante até o momento em que é informado a resolução deste problema.	De acordo com a complexidade da comunicação entre um dos módulos do SIPAC SIGAdmin e o Sistema Estruturante, em horas corridas, durante o expediente de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baixa: 24 horas</li> <li>• Média: 36 horas</li> <li>• Alta: 48 horas</li> </ul> A demanda é considerada concluída após a aceitação dos testes.
7	Processamento Mensal da Fita Espelho, disponibilizada pelo sistema SIAPE. Críticas e problemas no decorrer do processamento deverão ser resolvidos pela contratada quando se tratar de um problema de TI. Críticas de dados cadastrais são de responsabilidade da UFPE. Este indicador é aplicado para Demandas de Manutenção.	Tempo que se passa desde o momento que a Contratante solicitou processamento mensal da Fita Espelho (formalização da solicitação através da abertura de OS para a Contratada), disponibilizada pelo sistema SIAPE, até o momento em que é informado o término do atendimento desta demanda.	Máximo de dois dias úteis para cada OS aberta e formalizada. A demanda é considerada concluída após a aceitação dos testes.
8	Customização e Desenvolvimento de Funcionalidades	Funcionalidade Customizada/Desenvolvida implantada em homologação e produção com todos os testes funcionais planejados executados em ambiente de homologação	A funcionalidade solicitada deverá ser customizada/desenvolvida como o especificado na fase de análise de requisitos.  Estas atividades terão entregas mensais na forma de pacote de serviços. E cada OS deve ser entregue no respectivo mês.  Em caso de falhas, todo o pacote será recusado.
9	Apoio presencial	Visita técnica de funcionário da Contratada à UFPE para consultoria sob demanda.	O funcionário indicado pela contratada deverá ir às instalações da UFPE indicada pela equipe do NTI da UFPE.

#### **CLÁUSULA 19. GESTÃO DO CONTRATO**

A Gestão do Contrato ficará a cargo da servidora **Simone Cristiane Santos, SIAPE 1808687**, lotada no Núcleo de Tecnologia da Informação NTI/UFPE.

#### **CLÁUSULA 20. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A Fiscalização do Contrato ficará a cargo do servidor **Renato Vasconcelos Mendes, SIAPE 1744098**, lotado no Núcleo de Tecnologia da Informação NTI/UFPE.

#### **CLÁUSULA 21. ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Este contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA 22. PENALIDADES**

Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial deste contrato e o descumprimento de qualquer cláusula nele estabelecido, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

- Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;
- Multas de acordo com os percentuais definidos nas subseções a seguir;
- No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;
- No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;
- Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

a) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela UFPE ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

b) As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela UFPE.

c) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

#### **§ 1º. Penalidades relativas aos serviços de instalação**

As penalidades sujeitas para as Ordens de Serviço ligadas à instalação estão listadas na tabela 9:

**Tabela 9 – Penalidades Referentes aos Serviços de Instalação**

<b>Ocorrência</b>	<b>Local da Especificação</b>	<b>Penalidade</b>
Atraso no Início da Instalação (primeira vez)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 2	Advertência.
Atraso no Início da Instalação (Reincidência)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 2	Multa de 1% do valor da OS por dia de atraso no início da OS.
Entregas do Serviço de Instalação, em não	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 1	Neste caso não serão geradas penalidades. A OS será rejeitada e reaberta com a data de abertura a OS original.

conformidade com os testes.		Ou seja, o prazo para conclusão da OS continua o mesmo inicial, podendo acarretar em atrasos.
Atraso na Entrega da OS (até 30 dias de atraso)	Seção 4 (Tipos de Serviço) Tabela 1 da cláusula 2ª	Multa de 1% do valor da OS por dia de atraso no término da OS.
Atraso na Entrega da OS (após 30 dias de atraso)	Seção 4 (Tipos de Serviço) Tabela 1 da cláusula 2ª	Multa de 1% do valor total do contrato e fica a critério da contratante decidir pela rescisão contratual.

As penalidades descritas acima são cumulativas.

## § 2º. Penalidades relativas aos serviços de Manutenção

As penalidades sujeitas para as Ordens de Serviço ligadas a manutenção estão listadas na tabela 10:

**Tabela 10 – Penalidades Referentes aos Serviços de Manutenção**

Ocorrência	Local da Especificação	Penalidade
Atraso no Início da Ordem de Serviço (primeira vez)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 2	Advertência.
Atraso no Início da Ordem de Serviço (Reincidência)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 2	Multa de 1% do valor da OS por dia de atraso no início da OS.
Resolução de Manutenção Corretiva (primeira vez)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 3	Advertência.
Resolução de Manutenção Corretiva (reincidência)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 3	Multa de 1% do valor da OS por dia de atraso na entrega da OS.
Resolução de Manutenção Corretiva (Mais de 15 dias de atraso)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 3	Multa de 0,5% do valor total do contrato e fica a critério da contratante decidir pela rescisão contratual.
Resolução de Problemas Ligados a Merge do Sistema (primeira vez)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 4	Advertência.
Resolução de Problemas Ligados a Merge do Sistema (reincidência)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 4	Multa de 1% do valor da OS por dia de atraso na entrega da OS.
Resolução de Problemas Ligados a Merge do Sistema (Mais de 30 dias de atraso)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 4	Multa de 0,5% do valor total do contrato e fica a critério da contratante decidir pela rescisão contratual.
Resolução de Problemas Ligados a Integração com sistemas do Governo (primeira vez)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 6	Advertência.
Resolução de Problemas Ligados a Integração com sistemas do Governo (reincidência)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 6	Multa de 1% do valor da OS por dia de atraso na entrega da OS.
Resolução de Problemas Ligados a Integração com sistemas do Governo (Mais de 15 dias de atraso)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 6	Multa de 0,5% do valor total do contrato e fica a critério da contratante decidir pela rescisão contratual.
Rejeição do Pacote de serviços em manutenção evolutiva (até o 2ª recusa)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 8	Multa de 10% do valor total do pacote por cada vez em que é recusado (calculados em ponto de função).
Rejeição do Pacote de serviços em manutenção evolutiva (a partir da 2ª recusa)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 8	Multa de 10% do valor total do pacote por cada vez em que é recusado, Multa de 1% do valor total do contrato 3 e fica a critério da contratante decidir pela rescisão contratual.

As penalidades descritas acima são cumulativas.

### § 3º. Penalidades relativas aos serviços de Capacitação

As penalidades sujeitas para as Ordens de Serviço ligadas à capacitação estão listadas na tabela 11:

**Tabela 11 – Penalidades Referentes aos Serviços de Capacitação**

Ocorrência	Local da Especificação	Penalidade
Não Realização do Curso na data acordada entre contratante e contratada. Sem o aviso prévio de 5 dias úteis (Dados estarão explícitos na OS)	-	Multa no valor total do curso.

### § 4º. Penalidades relativas aos serviços de suporte

As penalidades sujeitas para as Ordens de Serviço ligadas ao suporte estão listadas na tabela 12:

**Tabela 12 – Penalidades Referentes aos Serviços de Suporte**

Ocorrência	Local da Especificação	Penalidade
Atraso no Início da Ordem de Serviço (primeira vez)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 2	Advertência
Atraso no Início da Ordem de Serviço (Até 1 dia de atraso)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 2	Multa de 5% do valor da OS por dia de atraso.
Atraso no Início da Ordem de Serviço (Após 1 dia de atraso)	Seção 14 (níveis de Serviço) – ID 2	Multa de 5% do valor da OS por dia de atraso. + 1 % do valor total do contrato.

As penalidades descritas acima são cumulativas.

§ 5º. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês.

§ 6º. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber.

§ 7º. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

### CLÁUSULA 23. RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, podendo ser:

**I** – determinada por ato unilateral e escrito da UFPE, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;

**II** – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato, desde que haja conveniência para a UFPE;

**III** – judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, formalmente motivadas nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

§ 2º. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem como quando:

**I** – requerer concordata ou tiver decretada a falência;

**II** – transferir, a qualquer título, este Contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da UFPE;

**III** – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificção e sem prévia autorização da UFPE.

**CLÁUSULA 24. FORO**

O foro da Justiça Federal em Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste Contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, ..... de ..... de 2013

**UFPE**

**CONTRATADA**

*Testemunhas:*

Nome ..... CPF .....

Nome ..... CPF .....