



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO (ELETRÔNICO) n° 60/14 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E DE CONSULTORIA EM ALFRESCO (COMMUNITY/ENTERPRISE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

PROCESSO TC-A n° 14.597/026/14

OFERTA DE COMPRA N° 020101000012014OC0062

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
14/10/14.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/11/14, às 13h30.

O Senhor **Carlos Magno de Oliveira, Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração**, usando da competência delegada pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar n° 709/93 e do disposto no Inciso XX, do artigo 27 do Regimento Interno e na Resolução n° 1/97, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO - Processo n° 14.597/026/14, objetivando a **prestação de serviços de suporte técnico e de consultoria em Alfresco, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste edital**, que será regida pela Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto n° 49.722, de 24 de junho de 2005, pela Resolução n° 05/93, com a redação dada pela Resolução n° 03/08 (DOE de 04/09/08), aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual n° 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002 e Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Integram este Edital os Anexos de I a V.

A despesa, estimada em **R\$ 212.895,00** (duzentos e doze mil e oitocentos e noventa e cinco reais), **para 12 meses de contratação**, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.032.0200.4821 - Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 33.90.39.12.



1- OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de suporte técnico e de consultoria em Alfresco (Community/Enterprise), conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas especializadas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação e que estiverem registradas no CAUFESP em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro;

2.1.1- O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP;

2.1.2- As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

2.2- A participação neste certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP relativos ao Pregão Eletrônico.

2.3- A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4- Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.5- O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6- Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 5.6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 5.9 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

2.7- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.7.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.7.2- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.7.3- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Tribunal de Contas, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.7.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.7.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e da



Lei nº 10.218/99;

2.7.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- DA PROPOSTA

3.1- As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção "PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-la, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

3.2- A proposta de preço deverá conter o seguinte elemento:

a) Preço unitário (hora-técnica) do item único, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação.

3.3- O prazo de validade da proposta será de **60** (sessenta) **dias** contados da data da sessão de processamento deste **Pregão Eletrônico**.

3.4- Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.5- Prazo de execução dos serviços é de **12** (doze) **meses** consecutivos e ininterruptos a contar do recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços.

3.6- Na entrega da proposta o licitante declara que:

a) o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital;

b) o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

4- DA HABILITAÇÃO

4.1- O julgamento da Habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.9 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



4.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

4.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços com características técnicas similares ao objeto do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, contemplando minimamente, **498** (quatrocentas e noventa e oito) **horas-técnicas de prestação de serviços de suporte técnico e consultoria em Alfresco**;

a.2) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea "a" anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os contatos do emissor;

a.3) O(s) atestado(s) de qualificação técnica/operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério deste Tribunal de Contas, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

a.4) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades cabíveis.

4.1.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo II** deste Edital, atestando que:

a) nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

b) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado);

c) tem ciência de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL, exceto se suspenso, impede a contratação com este Tribunal de Contas, de acordo com a Lei Estadual nº 12.799/08, sem prejuízo das demais cominações legais;

Licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal, deverão atender ao subitem seguinte:

d) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014., cujos termos declara conhecer na íntegra;

4.2- DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2- Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a) Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 4.1.1 a 4.1.5.

5- DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1- No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

5.2.1- Serão **desclassificadas** as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) que por ação da **licitante ofertante** contenham elementos **que permitam a sua identificação**.

5.2.2- A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;

5.2.3- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes;

5.2.4- O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3- Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4- Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.4.1- A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico;

a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima** entre eles de **R\$ 1,50** (um real e cinquenta centavos), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

a.1) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **valor da hora-técnica (ht)**.

5.4.2- A etapa de lances terá a duração de **15** (quinze) **minutos**;

a) A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos **3** (três) **minutos** do período de que trata o subitem 5.4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática;

b) Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas na alínea “a” anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.3- No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.4- A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 5.4.2.

5.5- Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores;

5.5.1- Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.6- Com base na classificação a que alude o subitem 5.5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1- A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

a) A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 5.6.1;

5.6.2- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.6.1;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.6.3- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 5.6.1 e 5.6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5.5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

5.8.1- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada por este Tribunal de Contas, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.9- Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no Item 4 - HABILITAÇÃO deste edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no Item 4 - HABILITAÇÃO deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no início da fase de habilitação, preferencialmente, por meio de ferramenta disponibilizada no “chat” (clique no pictograma em forma de clipe, escolher o arquivo e clicar em “abrir”) ou, alternativamente, por correio eletrônico para o endereço cpl@tce.sp.gov.br;

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, pelos meios apresentados na alínea “c”, acima, as declarações a que se refere o subitem 4.1.5, bem como demais documentos exigidos no Item 4 - Habilitação, deste edital, que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP;

d) Este Tribunal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser **relacionados** e apresentados no PROTOCOLO localizado na Rua Venceslau Brás, 183, Térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, **endereçados** à Comissão Permanente de Licitações, CEP 01016-000, **em até 2** (dois) **dias** após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

e.1) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde acompanhados do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, alíneas “a” a “e”, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

5.10- A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.9, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.11- A comprovação de que trata o subitem 5.10 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.12- Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 5.10 e 5.11.

5.13- Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 5.10 e 5.11, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.11.

5.14- Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

6.1- Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.2- Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de **3 (três) dias** após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, neste Tribunal de Contas, junto à Comissão Permanente de Licitações, telefone (11) 3292-3322;

6.2.1- Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Seção de PROTOCOLO, Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2.

6.3- A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.1 importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.5- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6- A adjudicação será feita considerando a **totalidade do objeto**.

7- DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1- À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2- A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

7.2.1- Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a **15 (quinze) minutos**, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

7.2.2- Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

7.3- A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8- CONTRATAÇÃO

8.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital como Anexo III;

8.1.1- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, este Tribunal de Contas verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1, mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

b) Constitui condição para a celebração da contratação a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

8.1.2- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado, mediante solicitação do interessado, uma única vez por igual período a critério deste Tribunal de Contas, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.2- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

8.3- Após a adjudicação do objeto deste certame e até a data da assinatura do contrato, este Tribunal de Contas exigirá da licitante vencedora garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato;

8.3.1- A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) Fiança bancária.

8.3.2- A fiança bancária deverá conter:

a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93;

8.3.3- Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil S.A. ou demais bancos autorizados a receber receitas de DARE-SP, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

8.3.4- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1993 - Anexo V deste edital (alterada pela Resolução nº 3/2008).



9- EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

As condições de execução e recebimento estão dispostas na Cláusula Segunda do Anexo III - Minuta de Contrato.

10- DA FORMA DE PAGAMENTO

As condições de pagamento estão dispostas nas Cláusulas Terceira e Quarta do Anexo III - Minuta de Contrato.

11- SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais e na Resolução nº 5, de 1º de Setembro de 1993 (alterada pela Resolução nº 3/08) - Anexo V, que a Contratada declara conhecer integralmente.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2- Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso XII, do regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

12.3- O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

12.4- O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção "Pregão Eletrônico".

12.5- Até **2 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico;

12.5.1- A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL;

12.5.2- As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública;

12.5.3- Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

12.6- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas - DCC.

12.7- Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- c) Anexo II – Modelo Arquivo Declarações;
- d) Anexo III – Minuta de Contrato;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Anexo IV – Ordem de Serviço GP nº 02/2001;
- f) Anexo V – Resolução nº 5, de 1º de Setembro de 1993
(alterada pela Resolução nº 3/08).

12.8- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, em 13 de outubro de 2014.

Carlos Magno de Oliveira
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 60/14 - TCESP

1. OBJETO

Prestação de serviços técnicos continuados e especializados de suporte técnico, treinamento, customização, e manutenção de sistemas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) utilizando a ferramenta **Alfresco (Community e/ou Enterprise Edition)**, conforme quantitativos estimados de horas-técnicas (ht) de consultoria, e de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho, segurança e qualidade estabelecidos junto ao Líder Técnico do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), em conformidade com o disposto nas Ordens de Serviço e o demais a seguir descrito, compreendendo:

<p>SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS (Lote Único)</p>	<p>Execução de até 996 (novecentas e noventa e seis) ht anuais (média de 83 ht mensais) de consultoria na ferramenta e tecnologia envolvida, compreendendo o desenvolvimento de melhorias ou customizações, “<i>tunning</i>”, aperfeiçoamento da segurança, suporte ao desenvolvimento, implantação de novas funcionalidades e componentes, realização de manutenções, atualização de versão, treinamento, “<i>mentoring</i>” e suporte técnico local ou remoto, visando a solução de problemas e esclarecimento de dúvidas técnicas e operacionais da Equipe de TI afetas à ferramenta e tecnologia envolvida, sob demanda, com garantia de prazo e qualidade, e mediante a expedição de Ordens de Serviço.</p>
--	--

2. JUSTIFICATIVA

Por não dispor de quadro próprio de profissionais especializados na solução em número suficiente para atendimento à demanda crescente, como por exemplo, o Prontuário Eletrônico, o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) deste Tribunal de Contas necessita do fornecimento dos serviços acima relacionados, para a plena utilização dos recursos e das funcionalidades necessárias à manutenção e evolução de seus sistemas de GED baseados na tecnologia Alfresco.

3. ESCOPO

Os serviços previstos pressupõem sua execução por uma equipe qualificada para a realização dos trabalhos, no contexto de atuação e atendendo ao perfil, a seguir, indicados.

3.1. Contexto de Atuação

Os serviços deverão ser executados por profissionais com a expertise apropriada ao ambiente de atuação aqui discriminado, sob as perspectivas de *Atividades de Negócio*, de *Solução Sistêmica* e de *Tecnologia Aplicada*.

- Tal ambiente tem por base as diversas plataformas computacionais (Alfresco, SolR, Drupal, Linux, Windows, PostgreSQL, MySQL, Oracle e SQLServer) utilizadas na Casa, indicando a necessidade mínima de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

domínio tecnológico exigido dos profissionais que forem designados pela CONTRATADA para prestar os serviços.

- Este contexto poderá ser ajustado, a critério deste Tribunal de Contas, por intermédio do Líder Técnico do DTI, durante o período da prestação dos serviços, com a devida comunicação à CONTRATADA sobre a necessidade de realinhamento técnico da equipe, face à evolução ambiental, sem que isto constitua alteração de escopo.

3.1.1. Atividades de Negócio

Sob tal perspectiva, faz-se necessário que a equipe seja composta por profissionais experientes no trato das seguintes matérias, preferencialmente em órgãos públicos:

- Implantação, customização e capacitação em ferramentas de GED,
- Digitalização integrada a ferramentas de GED,
- Integração de ferramentas de GED a sites Web,
- Suporte a ferramentas de indexação e buscas corporativas,
- Integração de sistemas de buscas corporativas a portais Web,
- Utilização de padrões para Web,

3.1.2. Solução Sistêmica

No que se refere ao Alfresco, a equipe deverá ser proficiente na sua implantação, customização e atualização, assim como na respectiva capacitação, orientação, racionalização, modernização, conexão e expansão técnica, em efetivo cumprimento às soluções sistêmicas que lhe sejam afetas.

3.1.3. Tecnologia Aplicada

Atualmente são estes os recursos das plataformas adotadas por este Tribunal de Contas, em que se inserem as atividades de sustentação e manutenção de soluções sistêmicas em Alfresco:

- Desenvolvimento:
 - ✓ Java;
 - ✓ PHP;
 - ✓ .Net;
 - ✓ Drupal.
- Sistemas Operacionais:
 - ✓ Linux CentOs 6x;
 - ✓ Windows.
- Bases de Dados:
 - ✓ PostgreSQL;
 - ✓ MySQL;
 - ✓ Oracle;



✓ SQLServer.

3.2. Perfil da Equipe

Independentemente da nomenclatura adotada pela CONTRATADA, para efeito do objeto desta contratação a equipe executora dos serviços deverá ser formada por profissionais seniores com o perfil de:

- a) Consultor de Sistemas,
- b) Desenvolvedor de Sistemas, e
- c) Instrutor de Sistemas;

que deverão atender aos seguintes requisitos:

3.2.1. *Requisitos Obrigatórios*

Para atender às demandas hoje conhecidas, os profissionais designados, quando não admitido expressamente em contrário, devem obrigatoriamente desempenhar as atribuições e possuir o conhecimento e a experiência indicadas a seguir:

a) **Consultor de Sistemas,**

- Atribuições Básicas: planejamento e coordenação de projetos, atendimento ao cliente, preparação e análise de relatórios de atividade e, tecnicamente:
 - ✓ *Avaliar, promover e desenvolver melhorias nos módulos e funcionalidades que compõem o sistema;*
 - ✓ *Detectar e solucionar possíveis erros nos processos e/ou na configuração do sistema;*
 - ✓ *Orientar e conduzir as implementações solicitadas pelos usuários chaves das áreas deste Tribunal de Contas;*
 - ✓ *Examinar e emitir pareceres e/ou relatórios que forem solicitados e/ou necessários sobre ou para a realização técnica dos serviços;*
 - ✓ *Participar ativamente, quando especialmente solicitado, de reuniões de trabalho no âmbito deste Tribunal de Contas sobre assuntos relativos a sua área de atuação e pertinentes ao escopo dos trabalhos da consultoria;*
 - ✓ *Prestar todas as informações e subsídios relativamente aos exames, verificações, levantamentos e outros serviços atinentes ao campo de atuação da consultoria, quando especialmente solicitado, para atender à fiscalização da prestação de serviço pelo Líder Técnico do DTI;*
- Qualificação Técnica: Sócio-Gerente Operacional, Diretor Técnico, ou Profissional credenciado da empresa com certificado de conclusão de curso de Nível Superior, em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC
- Perfil Técnico: Mínimo de 6 (seis) meses de experiência profissional na condução de projetos de customização, implantação e manutenção da solução, bem sucedida no ambiente de produção, com comprovado conhecimento nas matérias, ferramentas e tecnologias envolvidas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Conhecimentos em desenvolvimento seguro de sistemas, observando as normas internacionalmente aceitas, notadamente a NBR ISO/IEC 27001 e 27002

b) Desenvolvedor de Sistemas,

- Atribuições Básicas: Levantar, analisar, projetar, implementar, codificar, documentar, apoiar a implantação e executar o desenvolvimento, manutenção e suporte da solução. Realizar a modelagem de dados. Elaborar manuais. Desenvolver e efetuar testes de sistema. Definir e propor controles de monitoramento e operação, propor solução para incidentes e problemas, bem como orientações, mudanças e melhorias no processo de sua atuação;
- Qualificação Técnica: (i) Certificado de conclusão de curso superior na área de Tecnologia da Informação ou (ii) qualquer curso superior acrescido de pós-graduação (i.e. especialização, mestrado, doutorado ou MBA) em áreas afins de Tecnologia da Informação, ou (iii) formação obtida por meio de cursos técnicos especializados nas tecnologias e ferramenta envolvidas, cujos diplomas sejam fornecidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, e os comprovantes de cursos ou atividades técnicas por entidades juridicamente constituídas;
- Perfil Técnico: Mínimo de 6 (seis) meses de experiência em desenvolvimento de Software na especialidade.
- Conhecimentos em desenvolvimento seguro de sistemas, observando as normas internacionalmente aceitas, notadamente a NBR ISO/IEC 27001 e 27002

c) Instrutor de Sistemas,

- Atribuições Básicas: promover a capacitação da equipe de TI deste Tribunal de Contas na instalação, configuração, administração, operação, e manutenção da solução; preparar material didático; conduzir treinamentos;
- Qualificação Técnica: (i) Certificado de Conclusão de curso superior na área de Tecnologia da Informação ou (ii) qualquer curso superior acrescido de pós-graduação (i.e. especialização, mestrado, doutorado ou MBA) em áreas afins de Tecnologia da Informação, ou (iii) formação obtida por meio de cursos técnicos especializados nas tecnologias e ferramenta envolvidas, cujos diplomas sejam fornecidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, e os comprovantes de cursos ou atividades técnicas por entidades juridicamente constituídas;
- Perfil Técnico: Mínimo de 6 (seis) meses de experiência em desenvolvimento de Software na especialidade, particularmente compreendendo a preparação e condução de treinamentos.



3.2.2. Requisitos Desejáveis

Embora não absolutamente necessário, tendo em vista possíveis atendimentos ocasionais a demandas de integração e sustentação, poderá ser conveniente contar com expertise na equipe sobre Drupal;

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, visa atender às necessidades de suporte técnico na ferramenta Alfresco, bem como por meio dela o desenvolvimento, manutenção e implantação de suas funcionalidades e customizações no ambiente de Produção deste Tribunal de Contas, dar-se-á sob demanda, de acordo com o tipo de serviço e critérios a seguir dispostos.

4.1. Suporte Técnico

O Suporte Técnico engloba o atendimento a problemas na instalação, configuração e processamento do Alfresco, além de orientações tanto no âmbito técnico quanto no de utilização da ferramenta. Esse serviço compreende as seguintes atividades:

- a. Resolução de problemas – engloba a resolução de problemas detectados por técnicos ou usuários deste Tribunal de Contas que possam ser solucionados mediante acesso remoto, a disponibilização de procedimento para sua resolução localmente ou a execução de script. Problemas cujo diagnóstico indique a necessidade de modificações na instalação ou em executáveis da ferramenta poderão ser objeto de solicitação de serviço para atendimento no local. A necessidade de acesso remoto deverá ser analisada e tratada pelo Líder Técnico do DTI, de acordo com as normas de segurança e acesso existentes neste Tribunal de Contas.
- b. Esclarecimentos operacionais – englobam recomendações ou saneamento de dúvidas sobre a utilização do Alfresco, sob o ponto de vista do usuário final;
- c. Esclarecimentos técnicos – englobam orientações ou saneamento de dúvidas junto à área de tecnologia da informação deste Tribunal de Contas a respeito do funcionamento do Alfresco, provendo subsídios para a elaboração de customizações e parametrizações por si mesma, bem como o estudo de viabilidade, pareceres e propostas de solução que envolvam o desenvolvimento, aperfeiçoamento ou implantação de funcionalidades pela Contratada.

Condições gerais:

- I. Os serviços de suporte técnico deverão ser objeto de registro individualizado para cada intervenção requerida e observar, especialmente, as condições estipuladas no item 5.1.1.;
- II. Serão remunerados por hora-técnica ou frações, despendida ou estimada, conforme sejam, respectivamente, de atendimento imediato ou não, aplicando-se o mesmo Fator de Equivalência de Horas em “ht” das



Atividades e Perfil de Consultoria [cf. discriminado em quadro demonstrativo, no item 5.3.4].

4.2. Consultoria

Os serviços compreendidos nessa categoria visam atender às necessidades de treinamento, melhoramentos, correções de falhas de segurança, disponibilização de novas funcionalidades, migração de versão e customizações necessárias para plena utilização da ferramenta Alfresco pelos diversos setores deste Tribunal de Contas, a serem requisitados por meio da emissão de Ordens de Serviço específicas, ao longo do período de execução contratual, conforme decisão do Líder Técnico do DTI, segundo prioridades e critérios de racionalidade, economicidade e adequação às suas necessidades, para cada tipo de serviço e de acordo com os critérios a seguir dispostos, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento das mesmas, de acordo com os prazos estabelecidos.

4.2.1. Serviços de Treinamento

Compreendem a capacitação das equipes que serão responsáveis pela implementação, operação e/ou administração do Alfresco. O treinamento e material técnico de apoio deverão ser providos pela CONTRATADA em língua portuguesa. Os treinamentos serão objeto de Ordens de Serviço específicas que deverão, de comum acordo entre as partes, definir a ementa do treinamento, o conteúdo programático, o material didático e o dimensionamento da carga horária e das turmas. Tais serviços abrangem:

- a) Treinamento na utilização das funcionalidades do sistema: Treinamento dirigido para o usuário final, com o objetivo de capacitá-lo na utilização da ferramenta e no entendimento dos fluxos de trabalho. Os treinamentos poderão abranger mais de uma funcionalidade e deverão estar baseados nas particularidades operacionais deste Tribunal de Contas e nos seus reais fluxos de trabalho, visando capacitar o treinando em utilizar o Alfresco na execução das suas tarefas diárias;
- b) Treinamento nos aspectos técnicos: Treinamento dirigido para os analistas e desenvolvedores deste Tribunal de Contas com o objetivo de capacitá-los na manutenção corretiva e evolutiva da ferramenta. Os treinamentos deverão abranger aspectos técnicos tais como desenvolvimento de funcionalidades, customização de temas, “*tunning*”, melhorias das técnicas de desenvolvimento, estender e customizar as funções padrão do sistema ou criar novas funções, scripts, fluxos de workflow e certificação digital.

Condições gerais:

- I. Os treinandos deverão ser capacitados a atuar como agentes multiplicadores;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- II. Os cursos deverão ser nos padrões de mercado da ferramenta para os tópicos selecionados, podendo-se inclusive utilizar padrões internacionais;
- III. Será obrigatório o fornecimento de material impresso (manuais ou apostilas) e o uso de uma estação para cada aluno. A infraestrutura necessária ao treinamento deverá ser provida por meio do Líder Técnico do DTI;
- IV. Os cursos deverão ser ministrados na Sede deste Tribunal de Contas;
- V. Todos os custos relacionados ao material fornecido serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- VI. Os treinamentos deverão seguir uma abordagem que combine, de forma equilibrada, tanto a exposição dos conceitos, recursos e funcionalidades, quanto à utilização de exemplos e exercícios práticos aplicados aos alunos;
- VII. As datas e horários dos treinamentos serão definidos pelo Líder Técnico do DTI, em comum acordo com a CONTRATADA, por ocasião da emissão da Ordem de Serviço;
- VIII. As Ordens de Serviço deverão atender, especialmente, às condições estipuladas no item 5.1.2.a.

4.2.2. Serviços de Manutenção do Sistema

Os serviços de manutenção de sistema são modificações na ferramenta Alfresco implantada no Tribunal de Contas, com o objetivo de prevenção e correção de falhas, desenvolvimento de melhorias ou adaptações, novas funcionalidades e novas versões, que atendam aos interesses deste Tribunal de Contas. As modificações são classificadas conforme abaixo:

- a. Manutenção Corretiva - Consiste na correção de defeitos no sistema. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema, falhas de segurança e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo Líder Técnico do DTI;
- b. Manutenção Adaptativa - Adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo “hardware” e “software” básico, mudanças de versão do “software” e do SGBD (dentre aqueles suportados pela ferramenta), que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades;
- c. Manutenção Evolutiva - Corresponde à customização, inclusão, alteração ou exclusão de características e/ou funcionalidades no sistema, para atendimento a regras de negócio e/ou demandas legais, inclusive o desenvolvimento de novas soluções de gestão de documentos, com ou sem fluxos de trabalho [workflows] associados;
- d. Manutenção Perfectiva - Corresponde às adequações do sistema à necessidade de melhorias, sem alteração de funcionalidades, sob o ponto de vista do usuário. A finalidade da manutenção perfectiva é



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

promover a melhoria de desempenho, a manutenibilidade e usabilidade do sistema;

- e. Manutenção Cosmética - Corresponde às adequações de “layout” de telas e/ou páginas, e relatórios, sem alteração do escopo da funcionalidade ou da regra de negócio do sistema.

Condições gerais:

- I. Os serviços de manutenção de sistema deverão ser objeto de Ordens de Serviço específicas para cada serviço;
- II. As Ordens de Serviço deverão atender, especialmente, às condições estipulados no item 5.1.2.c.

4.2.3. Serviços de Tutoria (“Mentoring”)

O serviço de tutoria é um trabalho onde um profissional capacitado e mais experiente orienta e compartilha com profissionais recém-capacitados (e, portanto, com pouca ou nenhuma experiência) o seu conhecimento sobre determinado assunto ou tecnologia, orientando a condução dos trabalhos. Os serviços de tutoria abrangem:

- a. Orientação e transferência de conhecimento quanto ao uso, suporte, migração de versão e gestão do Alfresco, visando aperfeiçoar a produtividade dos usuários e garantir o melhor aproveitamento dos recursos da ferramenta;
- b. Orientação quanto à customização do Alfresco, visando suportar a implementação da(s) funcionalidade(s) desejada(s); e
- c. Orientação quanto à integração do Alfresco às soluções, tecnologias e produtos de software existentes neste Tribunal de Contas.

Condições gerais:

- I. A execução das atividades de tutoria será realizada por demanda, mediante a abertura de uma Ordem de Serviço específica para cada caso;
- II. As horas previstas para “mentoring” deverão ser agendadas ao longo do prazo do CONTRATO;
- III. As atividades de tutoria também se sujeitam a solicitação de abertura de ordem de serviço e relatórios de medição do tipo de serviço em função do aceite de atividades realizadas, devendo atender, especialmente, ao disposto no item 5.1.2.b.;
- IV. As condições da prestação do serviço de tutoria, tais como número de profissionais, perfil e experiência do recurso disponibilizado, frequência dos trabalhos (reuniões) e demais condições pertinentes serão acordados quando da elaboração da ordem de serviço;
- V. A CONTRATADA deverá apresentar no início de cada mês relatório contendo as atividades de tutoria realizadas no mês anterior. Este relatório deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

número da ordem de serviço, nome dos executantes e beneficiários das atividades, perfil dos profissionais, descrição das atividades, quantidade de horas-técnicas e valor a ser faturado;

- VI. O relatório mensal contendo as atividades de tutoria deverá ser assinado pelo responsável indicado pela CONTRATADA para acompanhamento e interlocução do CONTRATO.

5. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Forma de Execução

A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, em conformidade com as necessidades deste Tribunal de Contas ao longo da contratação.

5.1.1. *Do Suporte Técnico*

Todas as solicitações de serviço, independentemente de sua natureza, deverão ser registradas pela CONTRATADA e devem constar do relatório mensal de medição. As informações mínimas que devem constar do relatório mensal são: número da solicitação, tipo do serviço, discriminação do serviço a ser prestado, discriminação das providências adotadas, data da solicitação, datas inicial e final de atendimento, esforço estimado e despendido.

- a. Uma única solicitação de suporte técnico não poderá ultrapassar o limite 8 (oito) horas-técnicas. Serviços que demandem um esforço maior devem ser objeto de Ordens de Serviços de Consultoria.
- b. Apenas os atendimentos encerrados serão objeto de medição, devendo constar no relatório mensal os demais apenas como pendentes;
- c. O suporte técnico poderá ser acionado via contato telefônico, e-mail ou outro meio eletrônico;
- d. O atendimento poderá ser prestado através de contato telefônico, troca de e-mails, por acesso remoto, ou localmente;
- e. As falhas provocadas quando da operação normal do sistema em funcionalidades instaladas ou melhoradas pela CONTRATADA, ou que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos são consideradas incidentes. Nestes casos serão solicitados serviços de Correção, sem ônus para o Tribunal de Contas.
- f. A correção dos erros e desconformidades do sistema compreenderá as atividades de diagnóstico, análise e orientação à implantação da nova versão corrigida, se for o caso.
- g. **Ordens de Serviço de Suporte Técnico**

Os serviços de suporte técnico cuja resolução não seja imediata, além de registrados nas condições iniciais deste item, também submetem-se à autorização de execução, como os demais tipos de serviço, por meio da



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

emissão de Ordens de Serviço específica, em aprovação e para cumprimento do respectivo Plano de Atendimento.

5.1.2. Da Requisição de Serviços de Consultoria

Os serviços a serem contratados estão segmentados por sua natureza, conforme descrito no item 4.2 deste termo, e serão requisitados por meio de Ordens de Serviço para execução nas instalações deste Tribunal de Contas ou em ambiente da CONTRATADA.

a. Ordens de Serviço de Treinamento

- O Líder Técnico do DTI solicitará os serviços correspondentes, à CONTRATADA, por meio de emissão de Ordem de Serviço (OS) específica;
- Cada OS gerada deverá conter o curso a ser executado e a data de execução;
- Os serviços de treinamento deverão ser ministrados nas dependências deste Tribunal de Contas (“*in-company*”), sendo responsabilidade do Líder Técnico do DTI prover a preparação do ambiente das sessões de treinamento.

b. Ordens de Serviço de Tutoria (“*Mentoring*”)

- O Líder Técnico do DTI solicitará os serviços correspondentes à CONTRATADA por meio de emissão de Ordem de Serviço (OS) específica;
- Cada OS gerada deverá conter o tópico a ser tratado na atividade de tutoria, a quantidade de reuniões de acompanhamento e a periodicidade das mesmas;
- O número de participantes deste Tribunal de Contas em cada sessão de “*mentoring*” será de no mínimo um e no máximo quatro, e deverão ser realizados nas dependências deste Tribunal de Contas (“*in-company*”). A quantidade mínima de horas a ser contratada será de 4 (quatro) por sessão;
- É de responsabilidade do Líder Técnico do DTI prover a preparação do ambiente das sessões de “*mentoring*”.

c. Ordens de Serviço de Manutenção

- O Líder Técnico do DTI solicitará os serviços à CONTRATADA por meio de emissão de Ordem de Serviço (OS) específica;
- Cada OS gerada deverá conter o escopo indicado pela lista de funcionalidades a serem implementadas. O Líder Técnico do DTI irá organizar as demandas objetivando que todas as Ordens de Serviços encaminhadas tenham um prazo de desenvolvimento máximo desejável de **2 (dois) meses**;



- Preliminarmente será feito um planejamento do trabalho a ser realizado. A lista de funcionalidades elaborada pelo Líder Técnico do DTI será avaliada pela CONTRATADA, e a partir dela será elaborada a estimativa do esforço, prazo, lista de entregáveis e o plano de trabalho.

5.2. Meios de Execução

5.2.1. Infraestrutura

- a. Quando a execução dos serviços ocorrer nas dependências deste Tribunal de Contas ou sobre suas instalações, este se responsabilizará pela disponibilização da infra-estrutura própria necessária para a recepção dos serviços, como, por exemplo, as instalações físicas do ambiente, os equipamentos necessários, versão dos produtos (softwares), exceto os regularmente utilizados pela CONTRATADA no desempenho de suas próprias atribuições com anuência prévia explícita do Líder Técnico do DTI. Sendo aquele o caso, a CONTRATADA deverá entregar antecipadamente, a solicitação com todos os requisitos de infraestrutura (inclusive softwares) necessários para execução dos serviços, com as respectivas justificativas, nos meios apropriados e devidas orientações, de modo que o CONTRATANTE tenha tempo hábil para disponibilizá-la.
- b. Para a recepção dos serviços, na infraestrutura do CONTRATANTE, ou em razão da aplicação dos meios e orientações prestados sobre ela, a CONTRATADA deverá:
 - Elaborar documentação com todos os requisitos de infraestrutura do sistema (p.ex., interfaces, portas, bibliotecas, permissões necessárias, versões) necessários para garantir que o sistema funcione atendendo as melhores práticas recomendadas pelo fornecedor e/ou desenvolvedor da ferramenta. A partir desta documentação, criar um “checklist” de infraestrutura, que será utilizado para conferência e averiguação em caso de incidentes com a solução.
 - Desenvolver instalação automatizada da solução e seus requisitos, inclusive com o script de inicialização da mesma, através de um dos seguintes métodos:
 - i. Pacote de instalação executável, com entrada manual de parâmetros quando necessário;
 - ii. Script (bash, sh ou semelhante) de instalação executável, com entrada manual dos parâmetros necessários, devidamente documentados;
 - iii. Outro método automatizado a ser acordado com o CONTRATANTE.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Desenvolver scripts ou interface para automatizar ou realizar agendamentos para as tarefas rotineiras da solução, quando tecnicamente viável;
 - Identificar e documentar a necessidades de backup do sistema, pastas de arquivos, arquivos de configuração e bases de dados, e desenvolver scripts executáveis ou interface para automatizar ou realizar agendamentos para criação e recuperação de cópias de segurança;
 - Configurar e documentar os logs da solução para que se possa identificar e/ou filtrar os problemas ocorridos com maior clareza;
 - Propor soluções para problemas relacionados à ferramenta que possam ter como origem a infraestrutura;
 - Elaborar documentação de todas as atividades realizadas nos ambientes disponibilizados.
- c. Na impossibilidade técnica da entrega de quaisquer dos itens acima, a CONTRATADA deverá apresentar antecipadamente justificativa de tal impossibilidade, indicando os motivos.
- A justificativa deverá ser aceita pelo Líder Técnico do DTI;
 - Não serão aceitas justificativas motivadas por falta de planejamento, desconhecimento técnico, desconhecimento ou não domínio dos softwares utilizados pela ferramenta e descritos no item 3.1.3, e falta ou limitação de pessoal disponibilizado para esta execução.

5.2.2. Preposição

A CONTRATADA designará 01 (um) profissional para atuar como PREPOSTO, com as seguintes responsabilidades:

- a. Fazer a gestão geral do contrato e de todas as ordens de serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos e/ou serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;
- b. Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;
- c. Responder, perante o Líder Técnico do DTI, pela execução técnica das ordens de serviços;
- d. Participar, periodicamente, a critério do Líder Técnico do DTI, de reuniões, com representantes deste Tribunal de Contas, de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução;
- e. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas no âmbito da equipe que está executando a ordem de serviço;
- f. Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos administrativos e legais do contrato.



A designação do PREPOSTO deverá acontecer na primeira reunião entre a Comissão de Fiscalização e a CONTRATADA, previamente ao início da execução do contrato.

A CONTRATADA deverá designar formalmente o substituto para o PREPOSTO em suas ausências e/ou impedimentos, com as mesmas atribuições e responsabilidades que o titular.

5.2.3. Solicitações de Serviço

As demandas de serviços serão encaminhadas, previamente, à CONTRATADA, por meio de solicitações de serviço, nas quais constarão:

- a. Identificação do usuário requisitante;
- b. Descrição do serviço;
- c. Justificativa;
- d. Especificações complementares;
- e. Expectativa de prazo;
- f. Anexos, se for o caso;
- g. Outras informações consideradas necessárias para avaliação da solicitação de serviço.

Excetuando-se os casos de suporte técnico que devam ser atendidos imediatamente e mensurados por sua duração efetiva, a partir da data de recebimento da solicitação, a CONTRATADA, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para atividades de suporte técnico não-imediato, e de 5 (cinco) dias úteis para as demais, deverá apresentar um PLANO DE ATENDIMENTO para a execução do objeto descrito na solicitação de serviço. O PLANO DE ATENDIMENTO deverá apresentar, entre outras informações:

- a. O grau de complexidade do serviço solicitado;
- b. A quantidade de horas-técnicas (ht) necessárias para a execução do serviço;
- c. As atividades que serão executadas e a estimativa de horas, por perfil profissional;
- d. Os produtos e/ou serviços que serão gerados;
- e. A proposta de agendamento do período de prestação do suporte técnico, ou de cronograma de execução, para os demais tipos de serviço;
- f. Avaliação de possíveis riscos tanto para o solicitado como para o sistema como um todo, quando for o caso;
- g. Outras informações consideradas importantes para a aprovação da solicitação de serviço pelo Líder Técnico do DTI.

Ao receber o PLANO DE ATENDIMENTO, o Líder Técnico do DTI deverá:



- a. Analisar o plano de trabalho proposto;
- b. Solicitar mais informações, se for o caso;
- c. Propor alterações para melhor atender o objeto contratual e o interesse deste Tribunal de Contas.

Caso a CONTRATADA não concorde com as alterações propostas pelo Líder Técnico do DTI, haverá negociação baseada na justa remuneração dos serviços e no interesse deste Tribunal de Contas. Caso tais entendimentos não cheguem a bom termo, a solicitação será cancelada, considerada não atendida, e as horas estimadas deduzidas do saldo contratual, a critério do Líder Técnico do DTI.

5.2.4. Dimensionamento do Serviço

A previsão de horas-técnicas de consultoria, por perfil profissional, necessárias a realização de uma solicitação de serviço deverá ser apresentada pela CONTRATADA por ocasião do Plano de Atendimento de cada serviço a ela demandado, cabendo ao Líder Técnico do DTI efetuar a validação da previsão, cotejando-o com os critérios definidos neste Termo.

Por essa ocasião, além da previsão de esforço, embasada em tais critérios, a CONTRATADA deverá indicar os profissionais que serão designados, os prazos e o período de execução correspondente.

A CONTRATADA deve manter atualizado o cadastro dos profissionais disponíveis, com os respectivos perfis. Esse cadastro será usado pelo Líder Técnico do DTI por ocasião da aprovação dos Planos de Trabalho que forem apresentados.

O prazo para apresentação dos orçamentos das horas técnicas de consultoria não poderá exceder a **cinco dias úteis** contados da abertura da demanda.

O volume de horas e prazo aprovados para a execução de cada demanda não poderão ser excedidos de forma injustificada e sem a anuência prévia do Líder Técnico do DTI.

O descumprimento dos prazos definidos facultará ao CONTRATANTE a aplicação de penalidades.

Estão excluídos da aplicação de penalidades por descumprimento de prazo os atrasos motivados por falta de disponibilidade de recursos humanos ou infraestrutura por parte deste Tribunal de Contas.

Nos casos de cancelamento de serviços em execução a que não der causa, a CONTRATADA deverá concluir os artefatos em andamento, fazendo jus ao recebimento dos valores proporcionais às horas incorridas para sua produção, após aceite dos respectivos artefatos pelo Líder Técnico do DTI.

5.2.5. Ordens de Serviço

Após a aprovação do Plano de Atendimento, o Líder Técnico do DTI emitirá a Ordem de Serviço (OS) autorizando a execução do serviço solicitado, a qual deverá informar, no mínimo:

- a. Data de abertura e/ou data de início da OS;



- b. Número de identificação da OS;
- c. Descrição dos serviços;
- d. Grau de complexidade do serviço;
- e. Quantidade de Horas;
- f. Proposta de cronograma para a execução da OS;
- g. Valor;
- h. Identificação do responsável técnico da CONTRATADA;
- i. Prazo para conclusão;
- j. Identificação do requisitante;
- k. Aprovação do requisitante;
- l. Nº da solicitação de serviço (SS) que lhe deu origem;
- m. Autorização do Líder Técnico do DTI;
- n. Data de recebimento pela CONTRATADA.

5.3. Critérios e Padrões Aplicáveis

5.3.1. Para Execução dos Serviços pela CONTRATADA

Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão, segurança e qualidade, bem como aderência aos padrões preconizados pelo mercado, no que couber;

Documentação mínima a ser mantida:

- a. Nos códigos fontes;
- b. Documentação completa do usuário, que permita adequado uso do sistema;
- c. Documentação técnica completa, que permita a gestão adequada do sistema pelos desenvolvedores e administradores do sistema;
- d. Relatórios de testes de funcionalidade, carga e regressivos.

A CONTRATADA, a critério do Líder Técnico do DTI, poderá adotar as seguintes ferramentas automatizadas: Gerenciamento do Ciclo de Vida, Gerenciamento de Projetos; Gerenciamento de Demandas e Gerenciamento de Configuração.

A CONTRATADA se obriga:

- a. A manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- b. A garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo Tribunal de Contas, cabendo ao Líder Técnico do DTI tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas diferentes daquelas que utiliza.
- c. A apoiar a equipe de TI deste Tribunal de Contas nas atualizações das versões dos sistemas operacionais e demais “softwares” de apoio utilizados para a prestação dos serviços, colaborando na identificação de incompatibilidades com as versões do Alfresco instaladas.



A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pelo Tribunal de Contas, desde que formalmente aprovadas pelo Líder Técnico do DTI, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços. Neste caso, as ferramentas propostas devem ser compatíveis e permitir a exportação dos dados para as ferramentas utilizadas no Tribunal de Contas. A exportação, quando necessária e a critério do Líder Técnico do DTI, ficará a cargo da CONTRATADA.

As implantações, ajustes e alterações no sistema serão feitos pela equipe de TI deste Tribunal de Contas, em sua infraestrutura e seguindo scripts, documentações e artefatos gerados pela CONTRATADA.

5.3.2. Para Avaliação dos Serviços pelo Líder Técnico do DTI

O Aceite Técnico dos artefatos, produtos e/ou serviços gerados pelas ordens de serviço será realizado no ambiente deste Tribunal de Contas.

Todo material produzido em mídia digital deverá ser compatível com as plataformas utilizadas pelo Tribunal de Contas, conforme relacionado no item 3.1.3.

O aceite de cada artefato, produto e/ou serviço gerado ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a. Os produtos formalmente entregues e protocolados junto ao Líder Técnico do DTI, somente serão considerados aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos;
- b. No caso de não-conformidade do produto ou serviço, o Líder Técnico do DTI determinará prazo para a CONTRATADA promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido na respectiva ordem de serviço;
- c. O Termo de Aceite Técnico de uma ordem de serviço será emitido pelo Líder Técnico do DTI quando forem verificados:
 - i. O pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;*
 - ii. A adequação às necessidades do cliente; e*
 - iii. A plena integração com os recursos de TIC existentes, no que lhe for afeto.*
- d. Os produtos somente serão considerados aceitos se todos os requisitos avaliados forem aprovados e estiverem em conformidade com a respectiva ordem de serviço;
 - i. Sua execução e avaliação pressupõem que:*
 - O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer às normas, padrões e metodologias definidas ou autorizadas pelo Líder Técnico do DTI, assim como às adaptações a serem realizadas para melhor atender às necessidades deste Tribunal de Contas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Os produtos e serviços deverão ser gerados nas ferramentas (softwares) definidas ou autorizadas pelo Líder Técnico do DTI e integrados ao ambiente tecnológico deste Tribunal de Contas;
 - Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos no plano de trabalho, e em conformidade com o discriminado na ordem de serviço. Quando na execução dos serviços ocorrerem anormalidades, caberá à CONTRATADA relatá-las, bem como apresentar alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pelo Líder Técnico do DTI, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.
- ii. No prazo estipulado para entrega do produto e/ou serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas, bem como apresentar ao Líder Técnico do DTI todas as ações de contingência realizadas, no caso de existirem, para:*
- Eliminar o problema eventualmente detectado (no produto e/ou serviço) e disponibilizar as correções necessárias; e
 - Documentar as ações tomadas.
- iii. Os produtos serão recebidos pelo Líder Técnico do DTI, que poderá aprová-los ou reprová-los, mediante análise circunstanciada que considerará a plena concordância dos produtos com os critérios e padrões aplicáveis;*
- iv. Qualquer serviço realizado, mas não aceito, por inconformidade a que der causa a CONTRATADA, deverá ser refeito, às suas expensas, o que não necessariamente a eximirá de penalidades e outras sanções regulamentares aplicáveis pelo Tribunal de Contas;*
- v. As ordens de serviço também servirão de referência para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços;*
- vi. O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer depois da emissão do Termo de Aceite Técnico dos serviços prestados, conforme subitem abaixo.*

5.3.3. Para Recebimento e Aceite Técnico dos Serviços

No ato da entrega de todos os artefatos/produtos/serviços da ordem de serviço, o Líder Técnico do DTI emitirá o respectivo **Recibo de Entrega**.

O Líder Técnico do DTI emitirá, de acordo com os prazos dispostos na coluna “Validação” do quadro apresentado no subitem 5.3.5.a, para os casos de Serviços de Manutenções Evolutivas, Adaptativas, Perfectivas e Cosméticas; ou em até **5** (cinco) **dias úteis**, nos demais casos, o **Termo de Aceite Técnico** correspondente. Neste período, o Líder Técnico do DTI averiguará se o(s) produto(s) entregue(s) está(ão) em conformidade com os requisitos de avaliação descritos no subitem



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.3.2, dentre outros exigidos na respectiva ordem de serviço. Uma ordem de serviço poderá compreender um ou mais produtos, artefatos e ou serviços.

O Líder Técnico do DTI somente emitirá Recibo de Entrega ou Termo de Aceite Técnico de produtos, artefatos ou serviços entregues parcialmente, se existir prévia previsão na ordem de serviço, conforme cronograma de atividades previamente acordado entre as partes.

Caso ocorram inconformidades nos produtos/serviços entregues, o prazo para o Líder Técnico do DTI emitir o Termo de Aceite Técnico será interrompido, restabelecendo-se o prazo inicial e começando a nova contagem a partir da entrega do serviço devidamente regularizado.

A emissão do Termo de Aceite Técnico dos produtos entregues ou serviços prestados não isenta a CONTRATADA de obrigações futuras relacionadas à garantia.

5.3.4. Para Determinação das Horas de Serviço de Consultoria

A unidade de referência adotada é a **hora-técnica (ht)**, e equivale à hora de trabalho técnico associada ao tipo de produto/serviço e perfil profissional requeridos.

Os produtos/artefatos e serviços serão valorados em função do tipo de serviço, perfil profissional e dimensionamento de horas necessárias à sua plena execução, diante da natureza e complexidade do serviço ou produto requerido, visando garantir sua justa remuneração e adequada execução.

Tipo de Atividade	Perfil	Fator (Equivalência de Horas em "ht")	Estimativa de utilização
Treinamento	Instrutor de Sistemas	0,90	10%
Desenvolvimento / Manutenção	Desenvolvedor de Sistemas	1,00	70%
Consultoria / Tutoria / Suporte Técnico	Consultor de Sistemas	1,10	20%

Para classificar os produtos/artefatos gerados quanto ao nível de esforço requerido (i.é, dimensioná-los), considerar-se-ão os seguintes aspectos:

- a. A relevância do objeto;
- b. O prazo exigido;
- c. A dificuldade operacional;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- d. A quantidade de documentação envolvida;
- e. As características técnicas;
- f. O nível de dedicação e especialização profissional necessária;
- g. O tempo necessário para sua execução;
- h. Riscos ao sistema e à integridade dos dados;
- i. Os tipos de ferramentas gerenciais e operacionais, e a tecnologia empregada.

Outros quesitos poderão ser considerados na classificação do grau de complexidade, em comum acordo entre o Líder Técnico do DTI e a CONTRATADA, no momento da aprovação do plano de trabalho.

A qualificação do(s) produto(s) gerado(s) em um determinado grau de complexidade será indicada no plano de trabalho, anteriormente à emissão da ordem de serviço (OS).

Para fins de cálculo do Total de Horas-Técnicas da Ordem de Serviço deverão ser levadas em consideração as horas de trabalho necessárias de cada perfil profissional envolvido, ponderado pelo respectivo fator de equivalência, conforme fórmula abaixo:

$$HT_{OS} = \text{Somatória (Horas}_{\text{Perfil}} * \text{Fator}_{\text{Perfil}})$$

- **HT_{OS}**: Total de Horas-Técnicas da Ordem de Serviço de Consultoria;
- **Horas_{Perfil}**: Total de Horas do Perfil Profissional necessário na OS.
- **Fator_{Perfil}**: Fator de Equivalência (para conversão) de Horas do Perfil Profissional necessário na OS em Horas-Técnicas

O valor de cada Ordem de Serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

$$VLR_{OS} = PMU_{\text{Proposta}} * HT_{OS}$$

- **VLR_{OS}**: Valor da Ordem de Serviço de Consultoria;
- **PMU_{Proposta}**: Preço Médio Unitário em Horas-Técnicas dos Serviços de Consultoria.

O valor de **PMU_{Proposta}** corresponderá à divisão do valor total apresentado pela LICITANTE pelo volume de horas-técnicas estimado neste Termo de Referência para tais serviços, conforme proposta comercial da LICITANTE.

5.3.5. Para Determinação de Prazos de Atendimento



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Os prazos serão contados a partir do momento em que a demanda for comunicada (e-mail, reunião ou registro em sistema de demandas) ao Serviço de Atendimento ou ao Preposto da CONTRATADA.

a. Das Manutenções Evolutivas, Adaptativas, Perfectivas e Cosméticas:

Os serviços deverão ser executados de acordo com os tempos e demais condições acordadas nas Ordens de Serviço, respeitando os prazos máximos de referência a seguir:

Tamanho do Serviço (em "ht")	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em dias úteis, terminando juntas)	
	Execução	Validação
Menor que 50	30	6
50 - 99	66	14
100 - 199	88	18
200 - 299	110	22
300 - 399	132	26
400 - 499	154	30
500 - 599	154	30
600 - 699	176	35
700 - 799	188	40
800 - 899	188	40
900 - 1000	200	40
Acima de 1000	Negociável entre as partes	20% do tempo destinado à execução



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

b. Das Manutenções Corretivas:

Os serviços de modificação corretivas e serviços de garantia serão registrados e geridos por meio de OS's específicas, sendo consideradas 0 (zero) "ht" (sem ônus adicional para o Tribunal de Contas), em caso de retrabalho.

Criticidade	Característica	Prazo da solução de contorno	Prazo da solução definitiva
ALTA	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.	4 horas	Em até 3 dias úteis
MÉDIA	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	Em até 2 dias úteis.	Em até 7 dias úteis.
BAIXA	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 5 dias úteis.	Em até 15 dias úteis.

c. Dos Demais Serviços:

Tipo de Serviço	Natureza do Serviço	Prazo de Atendimento Inicial	Prazo de Agendamento e Execução
SUPORTE TÉCNICO	Orientações para continuidade de uso do sistema	Imediato	4 horas
	Outras providências que não as anteriores	Em até 2 dias úteis	Em até 5 dias úteis
CONSULTORIA	Treinamento	Em até 5 dias úteis.	Em até 66 dias úteis.
	"Mentoring"		Em até 22 dias úteis.

5.4. Garantia dos Serviços

Após a emissão de cada Termo de Aceite Técnico, os serviços executados no escopo correspondente deverão ter garantia de pelo menos **3 (três) meses**. Este Tribunal de Contas poderá solicitar, dentro do período de garantia, sem qualquer ônus adicional, a correção ou re-execução de serviços ou documentos entregues que apresentem problemas ou incorreções.



5.5. Garantias de Execução

Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Tribunal de Contas exercerá a mais ampla e completa fiscalização.

O Tribunal de Contas se reserva o direito de realizar auditorias "in loco" visando o cumprimento do acordado. A CONTRATADA deverá dar acesso aos representantes que o Tribunal de Contas venha a oportunamente designar por escrito, em qualquer instalação em que a CONTRATADA esteja prestando os serviços, ao seu pessoal e aos dados e registros relativos aos serviços, para fins da realização de auditorias ou inspeções.

A CONTRATADA deverá ainda permitir o acesso físico e lógico aos sistemas e equipamentos em que as Ordens de Serviço estejam sendo atendidas, para realização de auditorias ou inspeções em relação a todos os aspectos do contrato e, especialmente, em relação aos cumprimentos dos requisitos de segurança. O Tribunal de Contas poderá, excepcionalmente, delegar esta atividade para outra empresa CONTRATADA para este serviço.

As atividades de acompanhamento e fiscalização não implicam em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em co-responsabilidade deste Tribunal de Contas ou de seus representantes, prepostos e/ou assistentes.

O Tribunal de Contas poderá alterar a composição da Comissão de Fiscalização do Contrato, o Líder Técnico do DTI, ou seus substitutos, a qualquer momento, bastando apenas comunicar formalmente à CONTRATADA.

5.6. Do Local e Horário da Prestação dos Serviços

O horário de atendimento do suporte técnico remoto prestado a partir das instalações da CONTRATADA, por telefone ou outros meios, será em dias úteis, das 08h às 18h. O registro das demandas, por "e-mail" ou sistema de atendimento, deverá poder ser feito em regime 7x24 (disponibilidade contínua).

Os serviços de Desenvolvimento e Manutenção poderão ser executados tanto nas instalações deste Tribunal de Contas quanto da CONTRATADA, porém sempre respeitando as metodologias, procedimentos, práticas e normas definidas ou autorizadas pelo Líder Técnico do DTI para a elaboração dos produtos previstos nas ordens de serviços.

As atividades de levantamento de requisitos, de acompanhamento e de medição dos trabalhos, assim como os serviços de Treinamento e "Mentoring", ou quaisquer



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

outras atividades ou serviços que exijam a participação presencial ou o acompanhamento de representantes ou técnicos deste Tribunal de Contas deverão ser realizadas em sua Sede.

Os serviços prestados nas instalações deste Tribunal de Contas serão executados no horário de expediente do mesmo. Em caso de necessidade, estes horários poderão ser revistos, formalmente.

Os serviços realizados fora do ambiente deste Tribunal de Contas serão executados com todos os recursos da CONTRATADA, conforme horário que ela mesma definir, respeitadas as condições deste termo de referência, notadamente, quanto ao uso de ferramentas, metodologias, processos e padrões preconizados.

Os serviços realizados excepcionalmente em horário noturno, e aos sábados, domingos e feriados no ambiente da CONTRATADA ou deste Tribunal de Contas não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços e produtos.

Todos os custos com pessoal, estada, transporte, alimentação, comunicação, equipamentos, materiais ou outros meios ou recursos próprios necessários à perfeita execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA.

6. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

A transferência de conhecimento consiste no fornecimento de subsídios para que, a critério do Líder Técnico do DTI, em caso de descontinuidade da prestação dos serviços, uma equipe técnica de transição obtenha, com a devida antecedência, todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento dos produtos entregues e dos trabalhos envolvidos, de forma que possa prosseguir com a execução, acompanhamento e gerenciamento dos serviços contratados.

O plano de transferência de conhecimento e tecnologia deverá ser previamente aprovado pelo Líder Técnico do DTI.

O plano de transferência deverá prever reuniões, entrega da documentação e cronograma predefinido acordado com o Líder Técnico do DTI.

A CONTRATADA se obriga a disponibilizar para o Líder Técnico do DTI, e/ou para a equipe técnica ou outra empresa por ele indicadas, toda a documentação, conhecimento ou técnicas relativas aos serviços envolvidos, conforme objeto da contratação, contemplando todas as atividades técnicas prestadas.

Caberá à CONTRATADA zelar e assegurar a transferência do conhecimento acerca do objeto da contratação, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para a equipe de TI deste Tribunal de Contas ou outra CONTRATADA designada.

A CONTRATADA deverá manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiver acesso.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

A CONTRATADA deverá fornecer acesso a seus eventuais sistemas de controle interno, como por exemplo, a ferramenta utilizada para acompanhamento dos serviços, dados e documentações.

O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo Líder Técnico do DTI, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento e transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações decorrentes em relação a todos os danos causados ao Tribunal de Contas por tal falta.

7. PREMISSAS E DIRETRIZES

O pleno atendimento à finalidade visada, dentro do escopo, prazo, recursos e demais requisitos estabelecidos, sujeita-se às seguintes premissas, restrições e diretrizes gerais, assim distribuídas:

7.1. Tecnológicas e Metodológicas

Esta prestação de serviços será executada observando-se a plataforma, metodologia, padrões, técnicas, ferramentas e recomendações estabelecidas neste Termo ou, subsidiariamente, junto ao Líder Técnico do DTI prévia e expressamente aprovadas, dentre as quais:

- ❖ Uma arquitetura de software Linux / Windows / PHP / Java / .Net/ Apache / Drupal / SolR / Alfresco;
- ❖ Utilização de processos de Gerenciamento de Projetos baseados, preferencialmente, no PMI ou PRINCE2, e de Desenvolvimento de Software, em UP e SCRUM;
- ❖ Compreende, sem ônus adicional ao Tribunal de Contas, também, a execução das seguintes atividades, por serem inerentes à CONTRATADA :
 - ❖ Gerenciamento dos recursos humanos necessários à execução dos serviços, de acordo com as necessidades;
 - ❖ Correção dos serviços prestados, em desacordo com o especificado, ou ainda correções de problemas de código deles decorrentes, detectados pelo Líder Técnico do DTI, equipe própria ou contratada.

7.2. Administrativas

1. *Avaliação e Gerenciamento de Progresso*

As partes avaliarão periodicamente o andamento dos trabalhos, em reuniões de acompanhamento a serem agendadas prévia e oportunamente, independentemente de coincidirem com a conclusão / aceite técnico de algum serviço. Quaisquer dificuldades encontradas, que possam impactar a eficiência ou a duração dos trabalhos, deverão ser imediatamente comunicadas por escrito entre as partes.



2. Agilidade na Obtenção de Informações e Recursos Necessários

As partes promoverão esforços no sentido de agilizar ao máximo a disponibilização das informações, providências e recursos necessários à execução dos serviços.

3. Integração de Equipes

Compromisso de trabalho integrado e harmônico com gestores, usuários, parceiros, analistas e demais profissionais, tanto nos aspectos técnicos, quanto nos disciplinares e de relacionamento.

4. Avaliação Progressiva e Oportuna do Trabalho

O planejamento do atendimento à demanda deverá prever que:

- A avaliação dos trabalhos se dará a cada atividade do plano de trabalho executada;
- Uma atividade não terá suas pendências transferidas para tratamento em outra;
- As pendências de uma atividade não bloqueiam a execução e avaliação das demais, desde que não tenham dependência técnica em relação a elas.

5. Alterações de Escopo

Todos os serviços, atividades ou produtos não contemplados explicitamente nas ordens de serviço, qualificados como necessários no decorrer dos trabalhos, e que alterem o escopo previsto, deverão ser especificados oportunamente e à parte, podendo ser objeto de ordens de serviço complementares, aditivos ou mesmo nova contratação.

6. Revisão de Prazos e Condições

As seguintes ocorrências poderão impactar os prazos, recursos e condições de execução, devendo ser negociadas entre as partes:

- Dificuldades imprevistas que comprometam o pleno atingimento dos compromissos propostos, prontamente relatados, na medida em que se desenvolvam as atividades programadas;
- Motivos de força maior;
- Demora no aceite técnico de produtos;
- Demora na montagem da infra-estrutura para instalação da equipe de projeto;
- Mudanças de participantes, que possam causar impacto de continuidade dos serviços;
- Não atendimento de prazos para deliberações ou providências relacionados à execução das atividades;
- Indisponibilidade de equipamentos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Nestes casos, a CONTRATADA irá evidenciar o impacto nos prazos dos serviços, levando-o ao conhecimento do Líder Técnico do DTI para deliberação.

7.3. **Validação das Soluções Tecnológicas**

Será validado conjuntamente pelas partes, todo aperfeiçoamento tecnológico de soluções compreendido no escopo dos trabalhos, sejam Manutenções em Banco de Dados, Mudanças de Arquitetura, de Infra-Estrutura, ou outras que compõem a prestação dos serviços.

7.4. **Propriedade Intelectual**

Todos os produtos personalizados resultantes dos serviços prestados (programas-fonte, “procedures”, “scripts”, módulos, documentação de sistemas, etc.) serão de propriedade deste Tribunal de Contas, respeitadas inclusive as condições de licenciamento dos aplicativos subjacentes, não podendo, portanto, serem utilizados, reproduzidos ou copiados, cedidos ou transferidos, alugados ou vendidos sem o seu prévio e expreso consentimento.

8. ESTIMATIVA DE HORAS DE CONSULTORIA

O volume de serviços estimado é da ordem de 996 ht (novecentas e noventa e seis horas - média de 83 horas-técnicas mensais) **horas-técnicas**, envolvendo a atuação de uma equipe técnica de profissionais especializados, que atendam aos requisitos previstos neste Termo de Referência, especialmente aos itens 3.1 e 3.2, a serem consumidas conforme a especialidade requerida, e valoradas ao preço médio unitário de consultoria informado na proposta, por conversão das horas requeridas em horas-técnicas equivalentes de consultoria, conforme fatores informados no item 5.3.4., para os correspondentes perfis.

A contratação prevê uma quantidade máxima de horas que poderão ser alocadas em qualquer das atividades descritas anteriormente, durante o período de execução contratual. As horas serão faturadas conforme as atividades forem realizadas, mediante aprovação prévia do montante de horas a serem utilizadas pela atividade.

A execução dos serviços, mediante a utilização de horas-técnicas, ocorrerá sob demanda, em conformidade com as necessidades deste Tribunal de Contas, respeitados os créditos orçamentários correspondentes.



9. PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS

PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - ITEM ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA/SERVIÇO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Subtotal Estimado (R\$)
Único	Serviço de Apoio Operacional em Informática: Execução de até 996 (novecentas e noventa e seis) ht anuais (média de 83 ht mensais) de consultoria na ferramenta e tecnologia envolvida, compreendendo o desenvolvimento de melhorias ou customizações, “tunning”, aperfeiçoamento da segurança, suporte ao desenvolvimento, implantação de novas funcionalidades e componentes, realização de manutenções, atualização de versão, treinamento, “mentoring” e suporte técnico local ou remoto, visando a solução de problemas e esclarecimento de dúvidas técnicas e operacionais da Equipe de TI afetas à ferramenta e tecnologia envolvida, sob demanda, com garantia de prazo e qualidade, e mediante a expedição de Ordens de Serviço.	Horas Técnicas (ht)	996	213,75	212.895,00
Valor TOTAL estimado para 12 meses de contratação					212.895,00

Item	Código BEC	Quant.	Unidade	Serviço	Valor Unitário Estimado (R\$)	Redução Mínima/R\$*
Único	125393	996	Hora-Técnica (ht)	Serviço Apoio Operacional em Informática – Agrupamento de preços unitários para Pregão Eletrônico	213,75	1,50

* A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **valor unitário (valor da Hora-Técnica)**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO) PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 60/14 - TCE/SP

Eu _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO TCE nº 60/14 realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) tem ciência de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL, exceto se suspenso, impede a contratação com este Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com a Lei Estadual nº. 12.799/08, sem prejuízo das demais cominações legais;

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal, deverão atender ao subitem seguinte:

d) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

São Paulo, em ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, com sede na Avenida Rangel Pestana nº. 315, Centro, São Paulo, Capital, representado, pelo Senhor Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, **Carlos Magno de Oliveira**, RG nº. _____ e CPF nº. _____, conforme Delegação de Competência fixada pela Resolução 1/97 e Ato nº. 197/98, publicado no DOE de 5 de fevereiro de 1998, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, nº. _____, _____ - __, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor _____, RG nº. _____ e CPF nº. _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico TCE nº 60/14, nos termos das Leis Federais nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93 e suas alterações, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente às fls. __ dos autos do TC-A 14.597/026/14, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 1.1- Contratação de empresa para a prestação de serviços de suporte técnico e de consultoria em Alfresco, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do edital.
- 1.2- Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
 - a) Edital do Pregão Eletrônico TCE nº 60/14 e seus Anexos;
 - b) a proposta de ___ de _____ de 2014, apresentada pela **CONTRATADA**; e
 - c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico TCE nº 60/14.
- 1.3- O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

- 2.1- Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital. O **CONTRATANTE** designará a **Comissão de Fiscalização**, responsável pela gestão contratual, que expedirá a **Autorização para Início dos Serviços** e os **Atestados de Realização dos Serviços**, e o **Líder Técnico do Departamento de Tecnologia da Informação**, responsável pela gestão operacional, que inclui a solicitação, acompanhamento e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

emissão do **Recibo de Entrega e Termo de Aceite Técnico** dos serviços;

2.1.1- A descrição dos serviços contratados, as condições de execução, entrega e garantia dos produtos/artefatos e serviços, assim como premissas e diretrizes para pleno atendimento à finalidade visada na contratação, são encontrados no Termo de Referência - Anexo I do Edital;

2.1.2- Os serviços iniciar-se-ão após o recebimento pela **CONTRATADA** da **Autorização para Início dos Serviços**;

a) a entrega da **Autorização para Início dos Serviços** à **CONTRATADA** ocorrerá após esta fornecer à **Comissão de Fiscalização**, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data de publicação do extrato deste Contrato, relação da equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços;

a.1) A relação da equipe técnica deverá ser acompanhada da correspondente documentação comprobatória da habilitação técnica exigida para cada profissional designado, descrita no **item 3.2.1** do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

2.1.3- Os critérios e prazos para emissão do **Recibo de Entrega** e do **Termo de Aceite Técnico** para cada Ordem de Serviço executada são definidos no item 5.3.3 do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

2.1.4- Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

2.2- Até o **3º (terceiro) dia útil do mês** a **CONTRATADA** deverá apresentar a relação detalhada das atividades executadas no mês anterior, compreendendo a relação das Ordens de Serviço para as quais houve a emissão de **Aceite Técnico** no período;

2.2.1- As medições para efeito de pagamento serão realizadas à base das horas-técnicas de trabalho estipuladas nas Ordens de Serviço (OS's) que tenham sido aceitas tecnicamente, no período correspondente à medição mensal em que forem relacionadas;

a) Para valoração dos produtos/artefatos e serviços, serão aplicados sobre as horas-técnicas das Ordens de Serviço (OS's) os fatores de equivalência descritos no item 5.3.4 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

2.3- A **Comissão de Fiscalização**, com o apoio do **Líder Técnico do Departamento de Tecnologia da Informação**, terá o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** para avaliar a documentação indicada no item 2.2, confrontá-la com as demandas aceitas tecnicamente e respectivas estimativas, antes de autorizar a emissão da nota fiscal/fatura correspondente;

a) Se forem encontradas divergências, a **CONTRATADA** será consultada para apresentar as devidas justificativas e, se ajustes forem necessários, o processo de avaliação será reiniciado;

b) A **CONTRATADA** somente poderá faturar o valor previamente aprovado pela **Comissão de Fiscalização**;

c) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

c.1) O valor dos pagamentos será obtido mediante procedimento de cálculo demonstrado no item 5.3.4 do Termo de Referência - Anexo I do Edital, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitos e recusados pelo **CONTRATANTE** por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;

c.2) A realização dos descontos indicados na alínea "c.1" não prejudica a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da não execução dos serviços.

2.4- As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a **Comissão de Fiscalização**.

2.5- Recebidas as Notas-Fiscais Faturas de Serviço (NFFS), a **Comissão de Fiscalização** terá o prazo de até **3 (três) dias úteis** para a emissão do **Atestado de Realização dos Serviços** e encaminhamento das mesmas para os devidos pagamentos.

2.6- A **CONTRATADA** deverá executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, salvo prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

2.7- A expedição dos **Atestados de Realização dos Serviços** pela **Comissão de Fiscalização** estará subordinada, no que couber, ao atendimento das normas estabelecidas pela Ordem de Serviço GP nº 02/2001 do **CONTRATANTE**, Anexo IV do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA VALOR E REAJUSTE

3.1- A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços constantes da sua oferta na sessão pública do pregão, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

3.2- O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de R\$ _____ (_____).

3.3- Para o reajustamento do preço mensal contratado, a cada período de **doze meses** a contar do mês da apresentação da proposta, deverá observar-se a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_o \times \left[\left(\frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

onde:

R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do contrato na data de apresentação da proposta ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC_o = variação do IPC FIPE -Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

CLÁUSULA QUARTA RECURSOS E PAGAMENTO

4.1- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da funcional programática 01.032.0200.4821: Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 33.90.39.12;

4.2- Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições descritas na **cláusula 2.2** deste Contrato e correspondente **Atestado de Realização dos Serviços**, mediante a apresentação dos originais da nota



fiscal/fatura;

4.2.1- Os pagamentos serão efetuados em **15** (quinze) **dias** contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, diretamente no Banco do Brasil S.A., em conta corrente da **CONTRATADA**.

4.3- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

4.4- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do **CONTRATANTE**.

4.5- Os pagamentos respeitarão, ainda, **no que couberem**, as disposições da Ordem de Serviço GP nº 02/2001 do **CONTRATANTE**.

4.6- Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará os documentos de cobrança para a **Comissão de Fiscalização**.

4.7- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado à **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Comissão de Fiscalização no prazo de **2 (dois) dias úteis**;

4.7.1- Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação;

4.8- Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

CLÁUSULA QUINTA VIGÊNCIA

5.1- A vigência iniciar-se-á na data da publicação do extrato deste contrato e encerrar-se-á no término do prazo de execução.

5.2- O prazo de execução será de **12** (doze) **meses**, contados da data do recebimento pela **CONTRATADA** da **Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120 dias** do seu vencimento.

CLÁUSULA SEXTA GARANTIA CONTRATUAL

6.1- Para garantir o cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ _____ (_____) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.

6.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato.

6.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da referida notificação.

6.4- Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.



CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações dispostas no Termo de Referência, Anexo I do edital, a **CONTRATADA** obriga-se a:

7.1- Prover os serviços demandados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

7.2- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**.

7.3- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

7.4- Atender, no âmbito de suas obrigações, os dispositivos da Ordem de Serviço nº 02/2001, do **CONTRATANTE**, publicada no DOE em 30/05/2001.

7.5- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as disposições do Termo de Referência, Anexo I do edital, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

7.6- Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto (supervisor) que tenha as responsabilidades relacionadas no item 5.2.2 do Termo de Referência, Anexo I do edital.

7.7- Constituir a equipe técnica com profissionais devidamente habilitados, capacitados e com a experiência requerida, conforme especificado neste Contrato.

7.8- Apresentar à **Comissão de Fiscalização** do **CONTRATANTE** uma relação da equipe e respectiva qualificação profissional devidamente comprovada, em até **5** (cinco) **dias úteis** contados da data da publicação do extrato deste Contrato.

7.9- Manter atualizada a relação da equipe profissional designada, com as devidas comprovações.

7.10- Fornecer e manter os equipamentos necessários para a equipe técnica, inclusive se necessário e autorizado pelo **CONTRATANTE**, nas instalações deste.

7.11- Conduzir toda e execução dos serviços nas condições estabelecidas, incluindo o levantamento do negócio e de requisitos junto aos usuários dos sistemas, quando preciso.

7.12- Gerenciar os membros da equipe constituída de forma eficaz, providenciando a oportuna substituição de seus integrantes, sempre que necessário, sem prejuízo à compromissos assumidos.

7.13- Garantir que a equipe constituída realize suas atividades de acordo com o processo de desenvolvimento de software adotado.

7.14- Garantir que a equipe constituída produza os artefatos de acordo com as recomendações requeridas, no tempo correto e de acordo com a metodologia adotada.

7.15- Preparar informativos de acordo com as necessidades de uso do **CONTRATANTE**.

7.16- Desenvolver os serviços em regime de colaboração com o **CONTRATANTE**, mantendo-o permanentemente informado sobre o andamento dos trabalhos em execução, indicando o estado e progresso dos mesmos, além de eventuais irregularidades que possam prejudicar essa execução.

7.17- Utilizar metodologias abertas, ou padrões de mercado, para especificar, modelar, construir e documentar os sistemas de forma padronizada, que permitam facilitar a manutenção dos sistemas, com especial observância dos padrões e normas estabelecidos pelo **CONTRATANTE**.

7.18- Utilizar padrões e técnicas de engenharia de software de forma a minimizar riscos e reduzir prazos e custos.

7.19- Executar os serviços demandados em prazo não superior ao aprovado pela **Comissão de Fiscalização** do **CONTRATANTE**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.20- Dar suporte técnico ou apoio operacional e treinamento nos produtos entregues.
- 7.21- Atualizar a documentação relacionada ao produto entregue.
- 7.22- Manter sigilo sobre os dados guardados, processados e disponibilizados.
- 7.23- Respeitar as normas e procedimentos de segurança do **CONTRATANTE**.
- 7.24- Manter a segurança física dos dados relativos ao processamento do sistema;
- 7.25- Assegurar ao **CONTRATANTE** que o uso dos programas ("softwares") por ela desenvolvidos, mantidos e/ou instalados, em cumprimento aos serviços contratados, não prejudique direito de terceiros.
- 7.26- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso deste contrato, algum documento perder a validade.
- 7.27- Comunicar imediatamente a **Comissão de Fiscalização** do Contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.
- 7.28- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 8.2- Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato por uma **Comissão de Fiscalização** formalmente designada.
- 8.3- Observar as instruções e procedimentos definidos para a correta utilização dos sistemas.
- 8.4- Solicitar por escrito e especificar claramente os critérios de processamento e informações desejadas para a execução dos serviços previstos neste instrumento.
- 8.5- Providenciar em tempo hábil, de acordo com as solicitações da **CONTRATADA**, as informações pertinentes aos serviços, fixação de diretrizes necessárias a sua definição e eventuais especificações para a sua atuação.
- 8.6- Facilitar à **CONTRATADA**, o acesso a todos os documentos, informações e demais elementos que possuir, quando necessário ou conveniente a implantação ou manutenção dos serviços.
- 8.7- Responsabilizar-se pela validade das informações atualizadas diretamente por seus funcionários e das fornecidas à **CONTRATADA**, por meio de documento e/ou meio magnético.
- 8.8- Participar das reuniões de acompanhamento dos serviços, garantindo o envolvimento e o comprometimento dos usuários críticos para a realização dos trabalhos, bem como a interface junto às áreas envolvidas.
- 8.10- Fornecer os servidores de rede para o ambiente de testes e homologação, que serão administrados pelo **CONTRATANTE**.
- 8.11- Zelar pela segurança dos equipamentos instalados pela **CONTRATADA** em suas dependências, vetando a sua utilização ou manipulação por terceiros.
- 8.12- Manter em Segurança e sigilo senhas de acesso a sistemas.

CLÁUSULA NONA RESCISÃO E SANÇÕES

- 9.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autoriza, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

9.2- A **CONTRATADA** se sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Resolução nº 5, de 1º de Setembro de 1993 (alterada pela Resolução nº 3/08), do **CONTRATANTE**, que faz parte integrante do presente ajuste.

9.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5- A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA FORO

10.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro Central da Capital do Estado de São Paulo.

10.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

São Paulo, em ___ de _____ de 2014.

P/ **CONTRATANTE**

P/ **CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:
RG nº.:

Nome:
RG nº.:



ANEXO IV - ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 02/2001

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, PODER LEGISLATIVO, EM 30/05/2001, PÁG. 35.
TCA - 29.863/026/00

Regulamenta, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, o parágrafo 2º do artigo 71 da Lei Federal 8666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9032, de 28.04.95.

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 2º, inciso XXIII da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, c/c o artigo 24 do Regimento Interno;

Considerando o disposto no artigo 23 da Lei nº 9711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31 da Lei nº 8212, de 24.07.91;

Considerando as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

Considerando o dever importado por tais normas à Administração; e

Considerando, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair

RESOLVE

Regulamentar o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8666/93, com a redação determinada pela Lei 9032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Tribunal figurar como Contratante.

Art. 1º - Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, este Tribunal deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 2º - Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras desta Ordem de Serviço.

Parágrafo Único – O atestado a que se refere o caput será assinado por todos os membros da Comissão de Fiscalização do Contrato, incluído o gestor.

Art. 3º - A Contratada deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização:

I- Cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato.

II- Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários.

III- Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS.

IV- Comprovantes de:

- a) EPI's – Equipamento de proteção individual
- b) Saúde Ocupacional
- c) Seguro de Vida
- d) Uniforme de Empresa

Art. 4º - No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Contratada, juntamente com a Comissão Técnica de Fiscalização, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS, e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra Contratada.
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade.
- c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço

II- A Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia.
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente.
- c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.).
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de “Habite-se”.

Parágrafo Único – Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 5º - Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a esta Ordem de Serviço para que dela tenham ciência os interessados em contratar com o Tribunal.

Art. 6º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo das disposições constantes das Ordens de Serviço 1/83 e 1/89, revogadas as disposições em contrário.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V - RESOLUÇÃO nº 5/93*

TC-A -16.529/026/93 - de 1/9/93

PUBLICADA no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 2 de setembro de 1993.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, tendo como fundamento a regra do artigo 115 da Lei nº. 8.666/93, considerando a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios; considerando que a Lei nº. 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação da sanção.

RESOLVE baixar a presente resolução, na conformidade seguinte:

Artigo 1º - A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto desta resolução.

Artigo 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 5º - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no Artigo 4º desta Resolução, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

Artigo 6º - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 7º - As multas referidas nesta resolução não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Tribunal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º - Se este Tribunal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Artigo 8º - As normas estabelecidas nesta Resolução deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 9º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

* Atualizada pela Resolução nº. 03/08, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 4 de setembro de 2008.