



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## PREGÃO (ELETRÔNICO) n° 07/14 MIGRAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO PORTAL INSTITUCIONAL (INTERNET) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO TC-A n° 22.678/026/13

OFERTA DE COMPRA N° 020030000012013OC00006

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:  
13/01/2014.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/01/2014 às 10h.

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° 22.678/026/13, objetivando a **prestação de serviços para migração e aperfeiçoamento do portal institucional (internet) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I**, 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 6 de novembro de 2002 e Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 VII.

A despesa, estimada em **R\$ 244.000,00** (duzentos e quarenta e quatro mil reais), onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.032.0200.4821 - Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 3.3.90.39.12.



## 1- OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços para migração e aperfeiçoamento do portal institucional (internet) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I.

1.2- Os regimes de execução desta licitação, para os serviços descritos no Termo de Referência - Anexo I deste edital são: **empreitada por preço global** para o item 1 - Migração, aperfeiçoamento e implantação do PORTAL INSTITUCIONAL do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em infraestrutura computacional própria ou para este disponibilizada por TERCEIROS (hosting), e **empreitada por preço unitário** para o item 2 - Treinamento em Gerência de Conteúdo, capacitando usuários a gerir conteúdos publicados no Portal.

## 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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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/ou 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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) na opção “PREGÃO - 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;

3.1.1- Na tela “**propriedades**” do arquivo anexado (Proposta) pelo licitante deverão ser excluídos os dados relativos ao campo “**Empresa**” e outros que possibilitem qualquer tipo de identificação da firma ou denominação social do licitante.

3.1.2- É vedada apresentação de proposta parcial, devendo o licitante contemplar todos os itens e quantidades do lote único.

3.2- A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

3.2.1- Os preços unitários e subtotais por tipo de serviço, e valor total do lote único, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

3.2.2- O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

3.2.3- Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

3.3- O prazo de validade da proposta será de no mínimo **60** (sessenta) **dias** contados da data da sessão de processamento do **PREGÃO ELETRÔNICO**.

3.4- No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado arquivo, conforme Anexo II deste edital, contendo:

3.4.1- Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital;

3.4.2- Declaração de que 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;

3.4.3- O prazo total estimado para execução dos serviços é de até **240** (duzentos e quarenta) **dias**, a contar do recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços, conforme cronograma definido no item 4 do Termo de Referência - Anexo I deste edital.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

a) Ao prazo estimado no item 3.4.3 acima, soma-se o prazo de **30 dias** para homologação final do objeto desta licitação (homologação da Etapa 4 da Fase 1, conforme estabelecido no item 4.1.4 do Termo de Referência - Anexo I deste edital).

**3.4.4-** O prazo de garantia dos serviços executados será de **6 (seis) meses** a contar da data da homologação final dos serviços (homologação da Etapa 4 da Fase 1, conforme estabelecido no item 4.1.4 do Termo de Referência - Anexo I deste edital).

**3.5-** Havendo divergência entre os valores consignados no arquivo indicado no subitem 3.4 e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.

## 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 Estadual e/ou 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 Efeitos 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 a **prestação de serviços técnicos especializados nos quais foi utilizada a plataforma Drupal 7, com utilização mínima de 500 horas, no desenvolvimento de portais ou sítios**, e nele(s) constarem:

- ✓ Relação dos portais e sítios e seus endereços web que permita a navegação e avaliação;
- ✓ Qualificação dos serviços prestados, retratando o grau de satisfação do emitente em relação a cada serviço a que se refere o atestado, declaração ou certidão;
- ✓ Período de prestação de cada serviço a que se refere o atestado, declaração ou certidão;
- ✓ Padrões adotados, W3C, acessibilidade e outros.

a.2) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea "a.1" anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os nomes e telefones dos contatos do emissor;

a.3) O(s) atestado(s) de capacidade 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

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

a.1) 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;

a.2) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado);

a.3) 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:*

a.4) 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 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.



b) Declaração, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, certificando a existência de profissional para gestão de projetos e de equipe técnica com os atributos e perfil técnico requeridos no item 3.2 do Termo de Referência - Anexo I deste edital.

## 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.

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\$ 1.800,00** (mil e oitocentos reais) aplicável,



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor;

a.1) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **valor total do lote único**.

**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 no subitem “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;

**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.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile para o número (11) 3292-3322 ou por correio eletrônico para o endereço [cpl@tce.sp.gov.br](mailto: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, por fax ou por correio eletrônico, 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 apresentados no PROTOCOLO localizado na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, **aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações**, CEP 01016-000, telefone 3292-3322, 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;

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 2 (dois) 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.

5.13- Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

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, 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.

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, na **Sala da Secretaria da Comissão Permanente de Licitações** - Rua Venceslau Brás, 183 - 1º subsolo, Centro, SP, telefone: (11) 3292-3322;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.1- Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 pelo **valor total do lote único**.

6.7- A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de dois dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários, assim como os valores subtotais e totais para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame;

6.7.1- Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha a ser entregue diretamente na Comissão Permanente de Licitações;

6.7.2- Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.7, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados por este Tribunal de Contas, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

## 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 IV;

8.1.1- Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos junto ao CAUFESP, 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, o adjudicatário será notificado 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;

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- Este Tribunal de Contas exigirá da Contratada garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do mesmo;

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- O seguro-garantia deverá conter:

a) Nas condições especiais a seguinte ressalva: "Para todos os efeitos desta cláusula, não se observa o disposto no item 9.2 das condições gerais (Circular SUSEP nº 232 de 3 de junho de 2003), tendo em vista o que estabelece o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93".

8.3.3- 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;

8.3.4- 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;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

8.3.5- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

## 9- EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

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

## 10- FORMA DE PAGAMENTO

As condições de pagamento estão dispostas nas Cláusulas Terceira e Quarta do Anexo IV - 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 VII deste edital, 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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 da Secretaria da Fazenda do Estado.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

12.7- Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Proposta;
- c) Anexo III – Modelo Arquivo Declarações;
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato;
- e) Anexo V – Declaração de Existência de Gestor de Projeto e de Equipe Técnica;
- f) Anexo VI – Ordem de Serviço GP nº 02/2001;
- g) Anexo VII – 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 10 de janeiro de 2014.

**Carlos Magno de Oliveira**  
**Diretor Técnico**  
**Departamento Geral de Administração**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 07/14- TCE/SP

### 1. OBJETO

Contratação de Empresa especializada para migração e aperfeiçoamento do PORTAL INSTITUCIONAL (INTERNET) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, atualmente desenvolvido com o CMS DRUPAL 6.22, para o CMS DRUPAL 7 (última versão estável), com inclusão de funcionalidades, bem como a sua implantação, abrangendo os produtos e serviços constantes neste termo de referência, de acordo com o Escopo e Fases descritas nos Itens 3 e 4 deste documento, incluído o repasse de conhecimento técnico às equipes envolvidas e o acompanhamento e suporte após a implementação, conforme segue:

SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS (Lote Único)	<u>Item 1:</u> Migração, aperfeiçoamento e implantação do PORTAL INSTITUCIONAL do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em infraestrutura computacional própria ou para este disponibilizada por TERCEIROS (hosting)
	<u>Item 2:</u> Treinamento em Gerência de Conteúdo, capacitando usuários a gerir conteúdos publicados no Portal.

### 2. JUSTIFICATIVA

Por não dispor de quadro de profissionais especializados na solução em número suficiente para a atualização tecnológica a curto prazo do referido sítio, o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo necessita do fornecimento dos serviços e treinamentos ora discriminados.

### 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 em que atuarão, inclusive para subsidiar o aperfeiçoamento das **Características do Portal** existente, consideradas as perspectivas de **Negócio**, de **Sistemas** e de **Tecnologia** envolvida.

Este contexto poderá ser ajustado, a critério do CONTRATANTE, 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. Características do Portal a ser Migrado

O Portal Institucional deste Tribunal de Contas encontra-se atualmente desenvolvido em Drupal 6.22 e tem as seguintes características gerais:

### a) Lista completa de módulos utilizados

Módulos		
Accordion Mini Panels	External Links	Panel nodes
Accordion Mini Panels -- Horizontal	Features	Panels
Aggregator	Feeds	Panels In-Place Editor
Authentication	Feeds Admin UI	Path
Automatic Nodetitles	FileField	Pathauto
Calendar	Google Analytics	Pathologic
Calendar Block	Google Site Search	PHP filter
Calendar iCal	Groups	Profile
Calendar Multiday	Help	Publish Content
Calendar Popup	iframe page	Quick Tabs
Chaos tools	ImageAPI	Schema
CKEditor	ImageAPI GD2	Search
Color	ImageCache	Site Network
Comment	ImageCache UI	Statistics
Conditional Fields	ImageField	Syslog
Contact	IMCE	Table Wizard
Content	Job Scheduler	Taxonomy
Content Copy	jQuery UI	Text
Content Permissions	Libraries	Textimage
Context	Lightbox2	Token
Context layouts	Link checker	Transliteration
Context Reaction: Primary Links	Locale	Upload
Context UI	Menu	User Reference
Context: Menu Block	Menu Block	Views
Data	Menu Icons	Views Slideshow
Database logging	Menu Trails	Views Slideshow: SingleFrame
Date	Mime Mail	Views Slideshow: ThumbnailHover
Date API	Mini panels	Views UI
Date Locale	Nagios monitoring	Views Watchdog
Date PHP4	Node Export	Webform
Date Popup	Node Export Files	Webform Conditional
Date Repeat API	Node Gallery	Webform Validation
Date Timezone	Node Reference	<a href="#">XML sitemap</a>
Date Tools	Nodequeue	<a href="#">XML sitemap custom</a>
DownloadFile	Nodequeue autopublish	<a href="#">XML sitemap engines</a>
<a href="#">Easy Social</a>	Number	<a href="#">XML sitemap menu</a>
<a href="#">Elements</a>	Option Widgets	<a href="#">XML sitemap modal UI</a>
Exclude node title	Page manager	<a href="#">XML sitemap node</a>



## b) Lista completa de features existentes

Feature
Atas
Avisos
Comunicados
Concursos
conteudo-externo
Manuais
Menu Instituicao
Menu Jurisdicionado
Menu Servidor
Notícias
Sistemas e Aplicativos
TCE na Imprensa

## c) Lista completa de tipos de conteúdos existentes

Nome	Tipo	Descrição
Artigos MPC	artigos_mpc	Artigos - Ministério Público de Contas
Ata	ata	Atas de registros de preços
Atas	atas	Publicação das atas referentes às sessões realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
Atividades - MPC	atividade_mpc	Atividades - Ministério Público de Contas
Atos da Procuradoria Geral	atos_mpc	Legislação - Atos da Procuradoria Geral do MPC
Avisos	avisos	Avisos importantes
Banner do Slide	banner_slide	
Banners	banners	Banners com links do site
Calendário TCESP	audesp_calend	Exibe Eventos/Obrigações/Prazos do TCESP.
Certidao Tempo Contribuicao	ctc	Certidões de Tempo de Contribuição
Coletor Audesp	audesp_colet	Coletor do Audesp
Comunicados	comunicados	
Comunicados Audesp	audesp_comunic	Comunicados do Audesp
Concursos	concursos	Concursos públicos com divulgação de editais, gabaritos, provas e resultados.
Contas Consolidadas dos Municípios	contaconsmun	
Contas Governo Estadual	contagovest	
Conteúdo externo	conteudo_externo	Módulo para a inserção de diversos conteúdos externos.
Contratos	contratos	Contratos do TCESP
Deliberações	deliberacoes	Deliberação
Documentação do Audesp	audesp_document	Documentação do Audesp: apresentações, demonstrativos, leiautes e manuais
Doutrina	doutrina	Publicações da Doutrina do TCESP
ECP - Banners	ecp_banners	Banners com links do site
ECP - Cursos e Eventos	ecp_eventos	
ECP - ECP indica	ecp_ecp_indica	
ECP - Notícias	ecp_noticias	Uma <i>Notícia</i> , que tem uma forma similar à de uma <i>Página</i> , é ideal para criar e exibir conteúdo que informa os visitantes. Comunicados à imprensa, anúncios e posts de um blog podem ser criados com a <i>Notícia</i> . Por padrão, uma <i>Notícia</i> é automaticamente promovido para a página inicial do site e também permite comentário dos usuários.
ECP - Páginas	ecp_paginas	Uma <i>Página</i> , similar em forma a uma <i>Notícia</i> , é usada para criar e exibir informação estática, que não muda com muita frequência. Por exemplo, usamos <i>Página</i> para criar uma seção de "Quem somos" num site. Por padrão, uma <i>Página</i> não tem comentários e não é exibida na página inicial do site.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Nome	Tipo	Descrição
ECP - Parcerias	ecp_parcerias	Órgãos que fazem parcerias com a ECP.
Estatísticas - MPC	estatisticas_mpc	Estatísticas - Ministério Público de Contas
Gallery Image	node_gallery_image	Imagem
Grupo de Licitação	grupo_licitacao	
iframe page	iframe_page	Uma página cujo principal conteúdo é um iframe
Imprensa	imprensa	Notícias sobre o TCESP na Imprensa.
Inelegíveis	inelegiveis	Relação dos responsáveis com contas julgadas irregulares
Instruções	instrucoes	
Licitação	licitacao	Cadastro de licitações
Manuais Básicos	manuais	Publicação de manuais de orientação para auxiliar a gestão pública estadual.
Membro da Equipe de Licitação	mb_eqp_lic	
Notícias	noticias	Publicação de notícias sobre o TCESP.
Notícias MP.TCE	noticias_mptce	Notícias do Ministério Público de Contas
Página	page	Uma <i>Página</i> , similar em forma a uma <i>Notícia</i> , é usada para criar e exibir informação estática, que não muda com muita frequência. Por exemplo, usamos <i>Página</i> para criar uma seção de "Quem somos" num site. Por padrão, uma <i>Página</i> não tem comentários e não é exibida na página inicial do site.
Panel	panel	Painel de layout
Pareceres-MPC	pareceres_mpc	Pareceres do Ministério Público de Contas.
Primeiro e Terceiro Setores	prim_ter_set	Relação dos repasses concedidos por órgãos das administrações municipal e estadual a entidades do primeiro e terceiro setores, por meio de contratos de gestão, termos de parceria, convênios, auxílios, subvenções e contribuições.
Relatórios de Atividades	relat_ativ	Relatório de atividades trimestrais do tribunal de contas de são paulo.
Resoluções	resolucoes	Trata da edição das Instruções nºs. 1 e 2
Resoluções - MPC	resolucoes_mpc	Legislação - Resoluções do Ministério Público de Contas
Resultados das Sessões	resultados_sesoes	
Sistemas e Aplicativos	sistapl	Relação dos sistemas de fiscalização, disponíveis para download.
Story	story	Uma <i>Notícia</i> , que tem uma forma similar à de uma <i>Página</i> , é ideal para criar e exibir conteúdo que informa os visitantes. Comunicados à imprensa, anúncios e posts de um blog podem ser criados com a <i>Notícia</i> . Por padrão, uma <i>Notícia</i> é automaticamente promovido para a página inicial do site e também permite comentário dos usuários.
Webform1	webform	Permite a criação de formulários acessíveis aos usuários.

## d) Lista completa de Webforms existentes

Webform
Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares
Fale Conosco - Acompanhamento Processual
Fale Conosco - Administração do Site
Fale Conosco – Audeesp
Fale Conosco - Auditor do Tribunal de Contas
Fale Conosco - Cadastro Eletrônico de Obras em Execução - Área Estadual
Fale Conosco - Cadastro Eletrônico de Obras em Execução - Área Municipal
Fale Conosco - Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares
Fale Conosco - Comunicação
Fale Conosco - Concurso: Agente da Fiscalização Financeira, Agente da Fiscalização Financeira-Administração e Auxiliar da Fiscalização Financeira II
Fale Conosco - Concurso: Auxiliar da Fiscalização Financeira II
Fale Conosco - Concurso: Procurador do Ministério Público



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Webform
Fale Conosco - Escola de Contas Públicas
Fale Conosco – Intranet
Fale Conosco – IRPF
Fale Conosco – Licitações
Fale Conosco - Outros Assuntos
Fale Conosco - Portal do Cidadão
Fale Conosco - Relação de Apenados
Fale Conosco - SIAP - Sistema de Informações da Administração Pública
Fale Conosco - SisADI - Sistema de Adiantamentos
Fale Conosco - SisCAA - Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão
Fale Conosco - SisOCP - Sistema de Ordem Cronológica de Pagamentos
Fale Conosco - SisRTS - Sistema de Repasses Públicos ao Terceiro Setor
Julgamento Pareceres Prévios do TCESP/2008 - Envio de arquivos

## e) Lista completa de views existentes

Nome	Descrição	Tipo	Título	Endereço	Display(s)
agregador	Agregador	View Item do agregador <i>Normal</i>		<a href="#">tcesp-rss</a>	<i>Bloco, Feed</i>
Artigos_mpc (nodequeue)	Display a list of all nodes in queue 'Artigos'	View Node <i>Normal</i>	Artigos	<a href="#">mpc/artigos-mptce</a>	<i>Página</i>
Atividades_mpc	Relatório de Atividades	View Node <i>Normal</i>	Atividades	<a href="#">mpc/atividades-mpc</a>	<i>Página</i>
audesp_municipio_orgao (tw)	audesp_municipio_orgao	View Database table audesp_municipio_orgao <i>Padrão</i>	Contents of audesp_municipio_orgao	<a href="#">audesp_municipio_orgao</a>	<i>Página</i>
banner_slide	Banner do Slide	View Node <i>Normal</i>			<i>Bloco</i>
banners	banners	View Node <i>Normal</i>			<i>Bloco</i>
calendar (Calendar)	Calendário multidimensional com navegação.	View Node <i>Sobrescrito</i>	Eventos e Obrigações	<a href="#">calendar-calend</a>	<i>Bloco, Calendar, Página, Feed</i>
comunic_etcesp	Visão usuário externo (anônimo)	View Node <i>Normal</i>	Comunicados do e-TCESP	<a href="#">etcesp/comunicados</a>	<i>Bloco, Feed, Página</i>
estatisticas_mpc	Relatório de Atividades	View Node <i>Normal</i>	Estatísticas	<a href="#">mpc/estatisticas-mpc</a>	<i>Página</i>
Legislacao_mpc	Exibe lista de todos os itens de 'Legislação'	View Node <i>Normal</i>	Legislação - Atos da Procuradoria Geral	<a href="#">mpc/atos-mptce</a>	<i>Página</i>
Legislacao_resolucoes_mpc	Lista de Resoluções do MPC	View Node <i>Normal</i>	Legislação - Resoluções	<a href="#">mpc/resolucoes-mptce</a>	<i>Página</i>
node_gallery_blocks (node_gallery)	Blocos	View Node <i>Padrão</i>			<i>Bloco</i>
node_gallery_gallery_image_views (node_gallery_images)	Imagens relacionadas a uma galeria	View Node <i>Sobrescrito</i>		<a href="#">gallery_grid/%</a>	<i>Página</i>
node_gallery_gallery_summaries (node_gallery_galleries)	Várias visões das galerias	View Node <i>Padrão</i>		<a href="#">node_galleries</a>	<i>Página</i>
nodequeue_1 (nodequeue)	Lista de Notícias	View Node <i>Sobrescrito</i>	Notícias	<a href="#">noticias</a>	<i>Bloco, Feed, Página</i>
nodequeue_10 (nodequeue)	Lista de Estatísticas – MPC	View Node <i>Padrão</i>	Estatísticas - MPC	<a href="#">nodequeue/10</a>	<i>Bloco, Página</i>
nodequeue_13 (nodequeue)	Lista de Notícias –	View Node	ECP - Notícias	<a href="#">ecp/noticias</a>	<i>Bloco,</i>



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Nome	Descrição	Tipo	Título	Endereço	Display(s)
	ECP	<i>Sobrescrito</i>			<i>Página</i>
<b>nodequeue_2</b> (nodequeue)	Lista de Doutrinas	View Node <i>Sobrescrito</i>	Doutrina	<a href="#">doutrina</a>	<i>Bloco, Feed, Página</i>
<b>nodequeue_3</b> (nodequeue)	Lista de Concursos	View Node <i>Sobrescrito</i>	Concursos	<a href="#">concursos</a>	<i>Bloco, Página</i>
<b>nodequeue_4</b> (nodequeue)	Lista de Comunicados	View Node <i>Sobrescrito</i>	Comunicados	<a href="#">nodequeue/4</a>	<i>Bloco, Página</i>
<b>nodequeue_5</b> (nodequeue)	Lista de Notícias-MPC	View Node <i>Padrão</i>	Notícias-MPC	<a href="#">nodequeue/5</a>	<i>Bloco, Página</i>
<b>nodequeue_6</b> (nodequeue)	Lista de Artigos-MPC	View Node <i>Sobrescrito</i>	Artigos-MPC	<a href="#">nodequeue/6</a>	<i>Página</i>
<b>nodequeue_7</b> (nodequeue)	Lista de Pareceres do MPC	View Node <i>Padrão</i>	Pareceres do MPC	<a href="#">nodequeue/7</a>	<i>Bloco, Página</i>
<b>nodequeue_9</b> (nodequeue)	Lita de Atividades – MPC	View Node <i>Padrão</i>	Atividades - MPC	<a href="#">nodequeue/9</a>	<i>Bloco, Página</i>
<b>noticias_mptce</b> (nodequeue)	Lista de Notícias	View Node <i>Normal</i>	Notícias - Ministério Público de Contas	<a href="#">mpc/noticias-mptce</a>	<i>Feed, Página</i>
<b>noticias_presidencia</b> (noticias)	Notícias da Presidência (Agregador: Twitter)	View Node <i>Normal</i>	Notícias da Presidência	<a href="#">noticias-presidencia</a>	<i>Feed, Página</i>
<b>noticias_tcesp</b>	Notícias do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	View Node <i>Normal</i>		<a href="#">noticias-tcesp</a>	<i>Página</i>
<b>Pareceres_mpc</b> (nodequeue)	Exibe a lista de conteúdos do tipo 'Pareceres'	View Node <i>Normal</i>	Pareceres	<a href="#">mpc/pareceres-mptce</a>	<i>Página</i>
<b>v_ctc</b>	Certidões de Tempo de Contribuição	View Node <i>Normal</i>	Certidões de Tempo de Contribuição	<a href="#">certidao</a>	<i>Página</i>
<b>vw_adm_usuarios</b>	Administração de usuários	View Usuário <i>Normal</i>		<a href="#">adm_usuario</a>	<i>Página</i>
<b>vw_atas</b>	Atas	View Node <i>Sobrescrito</i>	Atas	<a href="#">atas</a>	<i>Página</i>
<b>vw_atas</b> (licitacao)	Visualização das atas pelo público	View Node <i>Normal</i>	Atas de Registro de Preço	<a href="#">atas</a>	<i>Página</i>
<b>vw_atas_manutencao</b>	Atas	View Node <i>Sobrescrito</i>	Atas	<a href="#">atas_manutencao</a>	<i>Página</i>
<b>vw_au</b>		View Node <i>Normal</i>	Coletor do Audep	<a href="#">vw_audep_coletor</a>	<i>Página</i>
<b>vw_audep_calendar</b> (Calendar)	Calendário do Audep	View Node <i>Normal</i>	Calendário	<a href="#">vw_audep_calendario</a>	<i>Bloco, Calendar, Página</i>
<b>vw_audep_comunicados</b>		View Node <i>Normal</i>		<a href="#">vw_audep_comunicados</a>	<i>Feed, Página</i>
<b>vw_audep_documentacao</b>		View Node <i>Normal</i>		<a href="#">vw_audep_documentacao</a>	<i>Página</i>
<b>vw_audep_recibo_alerta_instru</b> <b>ca</b>		View Database table <i>Normal</i> audep_municipio_orgao :	Recibos de Prestação de Contas Anuais	<a href="#">audep/recibo_prestacao_contas_anuais</a>	<i>Página</i>
<b>vw_avisos</b>	Avisos	View Node <i>Sobrescrito</i>	Avisos		<i>Bloco</i>
<b>vw_calendario_export</b>	Calendário TCEP - Exportação	View Node <i>Normal</i>		<a href="#">calendario_export</a>	<i>Página</i>
<b>vw_calendario_tcesp_teste</b>	Teste de administração do Calendário TCEP	View Node <i>Normal</i>		<a href="#">vw_calendario_tcesp_teste</a>	<i>Página</i>
<b>vw_comunicados</b>	Visão usuário externo (anônimo)	View Node <i>Sobrescrito</i>	Comunicados	<a href="#">comunicados</a>	<i>Bloco, Feed, Página</i>
<b>vw_concurso</b>	Concursos públicos com divulgação de	View Node <i>Sobrescrito</i>	Concursos	<a href="#">concursos</a>	<i>Página</i>



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Nome	Descrição	Tipo	Título	Endereço	Display(s)
	editais, gabaritos, provas e resultados				
<b>vw_contaconsmun</b>	Contas Consolidadas dos Municípios	View Node <i>Normal</i>	Contas Consolidadas dos Municípios	<a href="#">contaconsmun_manutencao</a>	Página
<b>vw_contagovest</b>	Contas Governo Estadual	View Node <i>Normal</i>	Contas Governo Estadual	<a href="#">contagovest_manutencao</a>	Página
<b>vw_contratos</b>	Contratos	View Node <i>Normal</i>	Contratos	<a href="#">contratos</a>	Página
<b>vw_delibera</b>	Deliberações	View Node <i>Normal</i>	Deliberações	<a href="#">vw_delibera</a>	Página
<b>vw_destaqu</b>	Destaques das notícias	View Node <i>Normal</i>	Destaques	<a href="#">destaqu</a>	Página
<b>vw_ecp_banners</b>	banners	View Node <i>Normal</i>			Bloco
<b>vw_ecp_calendar</b> (Calendar)	Calendário multidimensional com navegação.	View Node <i>Normal</i>	Calendário	<a href="#">ecp/calendar</a>	Bloco, Calendar, Página, Feed
<b>vw_ecp_ecp_indica</b>		View Node <i>Normal</i>	ECP indica	<a href="#">ecp/ecp_indica</a>	Página
<b>vw_ecp_eventos</b>		View Node <i>Normal</i>	Cursos e Eventos	<a href="#">ecp/consultaeventos</a>	Página
<b>vw_ecp_eventos2</b>		View Node <i>Normal</i>	Cursos e Eventos	<a href="#">ecp/eventos_novo</a>	Página
<b>vw_ecp_eventos_detalhe</b>		View Node <i>Normal</i>	Cursos e Eventos	<a href="#">ecp/consultaeventos_detalhe</a>	Página
<b>vw_ecp_eventos_realizados</b>		View Node <i>Normal</i>	Eventos Realizados	<a href="#">ecp/cons_eventos_realizados</a>	Página
<b>vw_ecp_manut_cursos_eventos</b>		View Node <i>Normal</i>	Manutenção de Cursos e Eventos	<a href="#">ecp/manut_cursos_eventos</a>	Página
<b>vw_ecp_manut_ecp_indica</b>	Alterar e excluir ECP indica	View Node <i>Normal</i>	Manutenção de ECP indica	<a href="#">ecp/manut_ecp_indica</a>	Página
<b>vw_ecp_manut_noticias</b>	Alterar e excluir Notícias	View Node <i>Normal</i>	Manutenção de Notícias	<a href="#">ecp/manut_noticias</a>	Página
<b>vw_ecp_manut_paginas</b>	Alterar e excluir Páginas	View Node <i>Normal</i>	Manutenção de Páginas	<a href="#">ecp/manut_paginas</a>	Página
<b>vw_ecp_manut_parcerias</b>		View Node <i>Normal</i>	Manutenção de Parcerias	<a href="#">ecp/manut_parcerias</a>	Página
<b>vw_ecp_noticias</b>		View Node <i>Normal</i>	Notícias	<a href="#">ecp/noticiasinternas</a>	Página
<b>vw_ecp_pagbanners</b>	pagbanners	View Node <i>Normal</i>	Manutenção de Banners	<a href="#">ecp/pagbanners</a>	Página
<b>vw_ecp_parcerias</b>		View Node <i>Normal</i>	Parcerias	<a href="#">ecp/parcerias</a>	Página
<b>vw_ecp_prox_eventos</b>		View Node <i>Normal</i>	Próximos Eventos	<a href="#">ecp/cons_prox_eventos</a>	Página
<b>vw_eqp_lic</b>	Membro da Equipe de Licitação	View Node <i>Normal</i>	Membro da Equipe de Licitação	<a href="#">eqp_lic</a>	Página
<b>vw_etcesp_lista_comunicados</b>	Lista Comunicados do site institucional	View Node <i>Normal</i>	Lista Comunicados	<a href="#">comunicados</a>	Página
<b>vw_imprensa</b>	Visualizações do conteúdo do TCESP na Imprensa	View Node <i>Sobrescrito</i>		<a href="#">tcesp-imprensa</a>	Feed, Página
<b>vw_inelegiveis</b>	Inelegíveis	View Node <i>Normal</i>	Relação de responsáveis por contas julgadas irregulares	<a href="#">contasirregulares</a>	Página
<b>vw_instrucoes</b>	Instruções	View Node <i>Normal</i>	Instruções	<a href="#">vw_instrucoes</a>	Página
<b>vw_licitacao</b>	Licitação	View Node <i>Normal</i>	Licitações	<a href="#">licitacoes</a>	Página
<b>vw_licitacao_detalhe</b>		View Node <i>Normal</i>		<a href="#">licitacao_detalhe</a>	Página
<b>vw_licitacao_mod_num</b>	View apenas com modalidade e número para ser usada em	View Node <i>Normal</i>			



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Nome	Descrição	Tipo	Título	Endereço	Display(s)
vw_manuais	reference nodes	View Node <i>Sobrescrito</i>	Manuais Básicos	<a href="#">vw_manuais</a>	Página
vw_prim_terc_setor	Visão usuário externo (anônimo)	View Node <i>Normal</i>	Repasses a entidades do Primeiro e Terceiro Setores	<a href="#">primeiro-terceiro-setores</a>	Página
vw_rel_apenados_auxilios	Visão usuário externo (anônimo)	View Node <i>Normal</i>	Relação de apenados - auxílios e outros	<a href="#">rel_apenados_auxilios</a>	Página
vw_rel_ativ	Relatório de Atividades	View Node <i>Normal</i>	Relatório de Atividades	<a href="#">relatorio-atividades</a>	Página
vw_resolucoes	Resoluções	View Node <i>Normal</i>	Resoluções	<a href="#">vw_resolucoes</a>	Página
vw_sistaplic_manutencao	Sistemas e Aplicativos	View Node <i>Padrão</i>	Sistemas e Aplicativos	<a href="#">sistaplic_manutencao</a>	Página
vw_sistaplic_menu	Sistemas e Aplicativos	View Node <i>Sobrescrito</i>	Sistemas e Aplicativos	<a href="#">sistemas_aplicativos</a>	Página
vw_twitter	Views do Twitter	View Item do agregador <i>Normal</i>			Bloco
vw_usuarios	View para administração dos usuários	View Usuário <i>Normal</i>	Administração de usuários	<a href="#">adm_usuarios</a>	Página

## f) Lista completa de contextos, existentes ou em implantação

Contexto	Descrição	URL prevista
Licitacao	Subportal das Licitações do TCESP	<a href="http://www4.tce.sp.gov.br/licitacao">http://www4.tce.sp.gov.br/licitacao</a>
ECP	Subportal da Escola de Contas Públicas do TCESP	<a href="http://www4.tce.sp.gov.br/ecp">http://www4.tce.sp.gov.br/ecp</a>
CTC	Subportal do serviço de Certidões por Tempo de Contribuição	<a href="http://www4.tce.sp.gov.br/ctc">http://www4.tce.sp.gov.br/ctc</a>
eTCESP	Subportal do Processo Eletrônico	<a href="http://www4.tce.sp.gov.br/etcesp">http://www4.tce.sp.gov.br/etcesp</a>
MPC	Subportal do Ministério Público de Contas junto ao TCESP	<a href="http://www4.tce.sp.gov.br/mpc">http://www4.tce.sp.gov.br/mpc</a>

### 3.1.2. 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:

- ✓ Design de Portais,
- ✓ Acessibilidade de “sites” e sistemas,
- ✓ Utilização de padrões para Web,
- ✓ Gestão de conteúdo para Web.

### 3.1.3. Solução Sistêmica

No que se refere ao Drupal 7, 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.

Além da utilização de funcionalidades básicas do Drupal 7, para a migração e aperfeiçoamento, na implementação do novo portal será necessário atender aos seguintes requisitos:

#### 3.1.3.1. Requisitos de Administração

- I - CONTROLE DE ACESSO E SEGURANÇA



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Permissões e Perfis: A grade de permissões e controle de acesso deverá permitir:
- *Restringir a determinados gerentes o acesso a determinado conteúdo;*
  - *Restringir determinado conteúdo a usuários identificados (logados);*
- Permitir níveis diferenciados de acesso (“papéis”, “granularidade”);
- *Reunir usuários em “grupos”; permissões dadas a “grupos”, não a indivíduos*
- b) Autenticação Híbrida – Configurar autenticação dos usuários internos através do protocolo LDAP SSL (Microsoft Active Director ou OpenLDAP), bem como possibilitar o cadastramento e autenticação de usuários externos através de módulos/serviços Drupal.
- c) Logoff por inatividade parametrizável.
- d) Histórico de Logins – Configurar relatórios de logins.
- e) Trilhas de Auditoria – Implementar ou desenvolver módulo de registro de identificação de que usuário realizou inclusões, alterações ou remoções de conteúdos.
- f) Integração/Sincronização com outros Sítios – O cadastro de usuários deste Portal deverá ser configurado para, de modo centralizado nele, ser aproveitável em autenticação de outros sítios deste Tribunal de Contas, também em Drupal.
- g) Confirmação de e-mail e acesso facilitado – No cadastro dos usuários deverá ser exigida a confirmação do e-mail informado. Para a autenticação, deverá ser permitido o uso tanto do nome de usuário cadastrado quanto do e-mail informado.

## II - BACKUPS DE CONTEÚDO

Implementar funcionalidade que permita efetuar backups de conteúdo do portal, na interface do administrador.

## III - GERENCIAMENTO DE RECURSOS

Os conteúdos de imagens e arquivos devem poder ser armazenados em repositório central, podendo ser reutilizados nas demais partes do sítio.

## IV - ESTATÍSTICAS DO PORTAL

Implementar relatórios estatísticos customizáveis.

## V – MULTISITES

Permitir implementar múltiplos sítios.

### 3.1.3.2. Requisitos de Integração com Outras Plataformas

#### I – MOODLE

- a) Integração do login com a plataforma Moodle existente neste Tribunal de Contas;
- b) Possibilitar a divulgação de lista de cursos oferecidos em áreas de conteúdo próprias no portal.

#### II – BUSCA PROCESSUAL E OUTROS SERVIÇOS

Integração via página do tipo “iframe” com serviços de busca processual e outros.

### 3.1.3.3. Requisitos de interação e Comunicação

#### I – FEEDS

Importação e exibição de dados agregados (exemplo: RSS, CSV, etc).



## II – FÓRUNS

Implementação de funcionalidade que permita a criação de fóruns categorizáveis e configuráveis.

## III – REDES SOCIAIS e MÍDIA

Implementar integração a redes sociais e serviços de mídia (exemplo: twitter, YOUTUBE, Facebook, etc).

### 3.1.3.4. Requisitos de Edição e de Imagem

#### I – EDIÇÃO

A inserção dos conteúdos deverá ser feita via formulário com editor HTML (wysiwyg), permitindo agendamento de data de publicação e expiração e inserção de link automático “Leia mais...”, bem como permitir vincular arquivos de mídia (exemplo: arquivos swf, mp3, wmv, jpg, gif entre outros).

#### Imagens Associadas a Matérias:

- a) Possibilidade de redimensionamento e recorte de imagens;
- b) Limitação do tamanho da imagem (definido pelo administrador do portal);
- c) O template do front-end deverá permitir o posicionamento das imagens ao longo do texto publicado.

#### II – LAYOUTS CUSTOMIZÁVEIS

O sistema deverá permitir que o administrador crie e customize layouts com interface visual “drag and drop”, bem como troca automática de layouts sensível ao grupo de usuários.

#### III – UPLOAD DE ARQUIVOS

Permitir upload de arquivos em lote, em áreas determinadas de acordo com permissões. Deverá ser possível edição de tamanho e crop, e criação automática de thumbnails.

#### IV – PREVIEW

O conteúdo editado deve poder ser pré-visualizado antes da publicação, a partir da própria tela de edição.

#### V – REPOSITÓRIO DE IMAGENS

- a) Este serviço tem por objetivo disponibilizar para gestores de conteúdo coleções imagens com seus dados:
  - *Descrição (alt) ou longdesc;*
  - *Título;*
  - *Legenda;*
  - *Crédito da foto.*
- b) As imagens poderão ser armazenadas em tamanhos grandes (a definir) e exibidas em thumbnails na coleção.
- c) Grupos
  - *Administrador do serviço*
  - *Grupos com permissão para utilizar determinada coleção de imagem*
- d) Ações
  - *Restritas ao administrador:*
    - ✓ Cadastrar coleção
    - ✓ Cadastrar imagens (na coleção) em lote, com descrição, legenda e crédito do fotógrafo
    - ✓ Agrupar imagens por assunto



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Apagar imagens cadastradas
- ✓ Modificar dados da imagem

- Para os grupos com permissão:

- ✓ Upload de imagens para a coleção
  - Em lote, com cadastramento dos dados da imagem
  - Automaticamente será gerado um thumbnail, a ser associado à foto original
- ✓ Busca livre na coleção
- ✓ Copiar imagens e dados da imagem
- ✓ Alterar os dados em sua cópia

e) Apresentação na Internet

- *Visualização de repositório de imagens, por coleção, com exibição de lista de thumbnails*
- *Visualização de cada imagem com descrição (e link para longdesc se houver), legenda e crédito do fotógrafo*
- *Visualização da foto no tamanho original*
- *Caixa de busca livre na descrição, legenda ou no crédito do fotógrafo*

## VI – GALERIA DE IMAGENS

Este serviço tem por objetivo o agrupamento de imagens em álbuns, com seus dados (mesmos dados da imagem), e deverá automaticamente reduzir o tamanho das imagens para um tamanho padrão de galerias de imagens (a definir).

a) Grupos

- *Administrador do serviço*
- *Administrador de galerias de imagens*

b) Ações:

- *Do administrador do serviço*
  - ✓ Dar permissão a um grupo para criar e administrar galerias, associadas às suas permissões taxonômicas
- *Do Administrador de galerias de imagens*
  - ✓ Cadastrar galeria – atribuir um título à galeria
  - ✓ Selecionar fotos em um repositório / alterar dados das fotos
  - ✓ Fazer upload de imagens para sua galeria, com dados
  - ✓ Alterar dados de suas imagens
  - ✓ Apagar imagens da galeria
  - ✓ Reordenar imagens da galeria
  - ✓ Personalizar cores de fundo, do texto, moldura, etc.
  - ✓ Permitir acesso público ou restrito a grupos

c) Apresentação na internet

Galeria de imagens, com título, e visualização de imagens, com alt (ou longdesc), legenda e crédito do fotógrafo

### 3.1.3.5. Requisitos de Gerência de Conteúdo e Arquitetura da Informação

I – URL's AMIGÁVEIS

O sistema deverá permitir a criação de URLs simplificadas, ou páginas com nome padronizados.

II – FORMULÁRIOS

Implementar validação de campos de formulários simples (crítica).



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## III – APROVAÇÃO DE CONTEÚDO

Implementar até 15 workflows de aprovação de conteúdo, parametrizáveis por tipo de conteúdo e papéis.

## IV – TAXONOMIAS

Permitir a criação de um ou mais grupos rígidos de vocabulário para categorização do conteúdo, com termos hierarquizáveis em que seja possível associar mais de um “pai” a um termo.

- a) Permitir restringir a edição de um determinado vocabulário a um determinado grupo de usuários ou usuários com um papel específico;
- b) Permitir restringir o uso de certos termos ou vocabulários (ou seja, a classificação de certa peça de conteúdo com tais termos) apenas a um grupo ou papel específico;
- c) Permitir restringir a um grupo ou papel específico a visualização de peças de conteúdo classificadas por determinado vocabulário ou termo;
- d) Permitir cadastrar um mesmo termo, ao mesmo tempo, em vários vocabulários;
- e) Remover ao mesmo tempo um certo termo de vários vocabulários.
- f) Permitir restringir a criação de “termos livres (tags)” a usuários de apenas um determinado papel ou grupo;
- g) Permitir restringir a determinado grupo ou papel a visualização de conteúdo.

## V – LIXEIRA

Deverá haver módulo que permita a gestão de documentos (arquivo transitório) permitindo restauração.

- a) Conteúdos excluídos deverão poder ser restaurados ao seu local original de publicação pelos administradores ou gestores daquele conteúdo.
- b) Conteúdos desativados (inativos) há um determinado tempo (configurável) devem gerar notificação aos grupos responsáveis por aquele conteúdo sobre expurgo/eliminação do conteúdo automaticamente em n dias (configurável).

## VI – NOTIFICAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO

Administradores e grupos de usuários deverão poder receber notificações de atualizações, exclusões e criação de conteúdo, de forma parametrizável.

## VII – MAPA DO SÍTIO

Geração de mapa do sítio, conforme definições do CONTRATANTE.

## VIII – AJUDA

O sistema deverá permitir o armazenamento de textos de ajuda e manuais, vinculados a determinados contextos, e criação de área de “Perguntas Frequentes”.

## IX – SUPORTE A SOLR

Oferecer suporte a utilização de pesquisa/busca utilizando o servidor SolR do Tribunal.

### 3.1.4. **Tecnologia Aplicada**

Atualmente são estes os recursos da plataforma adotada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em que se inserem as atividades de sustentação e manutenção de soluções sistêmicas em Drupal:



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## I – AMBIENTE COMPUTACIONAL

- a) O ambiente operacional é composto pela plataforma Linux Centos 6.3 virtualizada em Citrix Xen Server 6.1 + Apache + PostgreSQL + PHP e o CMS Drupal versão 7 (último release estável desta versão).
- *Alterações desta composição deverão ser solicitadas pela CONTRATADA, relatando e demonstrando, através de prova de conceitos, o ganho de desempenho, segurança e disponibilidade para o CONTRATANTE.*
  - *Todas as configurações relativas ao perfeito desempenho do sistema que não estejam nos padrões adotados pelo CONTRATANTE deverão ser informados previamente. Os padrões adotados pelo CONTRATANTE estarão disponíveis sob solicitação.*
- b) A infra-estrutura computacional do CONTRATANTE, assim como os padrões adotados, poderão ser objeto de esclarecimentos técnicos prévios mediante solicitações formuladas pelas LICITANTES ou pela CONTRATADA.
- c) A CONTRATADA deverá analisar a plataforma computacional existente e emitir relatório de compatibilidade da mesma para a implementação do projeto, apontando e justificando junto ao CONTRATANTE, sob o ponto de vista de desempenho comparativo, segurança ou disponibilidade, eventuais necessidades identificadas.
- *As eventuais necessidades serão analisadas pela equipe do CONTRATANTE, podendo ser ou não implantadas.*
  - *Não serão aceitas solicitações de mudanças baseadas no desconhecimento e/ou falta de capacitação da CONTRATADA.*
- d) A CONTRATADA informará antecipadamente a adequada configuração de todos os recursos para implantação do portal, interagindo com as equipes de TI do CONTRATANTE quando necessário.

## II – PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO

Para este projeto deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, em suas próprias instalações, os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos por sua equipe, considerando a compatibilidade com o ambiente do CONTRATANTE, que atualmente é composto por 1 servidor para aplicação, 1 para banco de dados e outro servidor de arquivos, em DMZ's diferentes (aplicação e dados) com a seguinte configuração padrão para os equipamentos:

- a) Virtualização em Citrix XenServer 6.1
- b) Sistema operacional Centos 6.4
- c) Processadores: 4, Intel(R) Xeon(R) X5650 @ 2.67GHz
- d) Memória: 4096 MB
- e) Discos: /boot: 200MB /:18000MB swap:2048, em Raid 10.
- f) Disco para dados (aplicação, banco de dados e/ou arquivos): conforme necessidade (limitado a 3 vezes o volume de dados projetado), em Raid 10 ou 5.
- g) Disco temporário, para backup e conforme necessidade (limitado ao volume correspondente do disco de dados), em Raid 0.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- h) Rede: 1 interface gigabit, IPV4.
- i) Banco de dados PostgreSQL 9.2

## III – REQUISITOS TÉCNICOS

- a) Deverão ser observados os padrões estabelecidos pelo W3C – World Wide Consortium e os padrões especificados pela Administração Federal para o governo eletrônico (Resolução nº. 7, de 29/07/02, Cartilha de Usabilidade para Sítios e Portais do Governo Federal).
- b) Deverá ser utilizada a última versão estável do DRUPAL 7, LOCATION PT-BR, incluindo as funcionalidades nativas do sistema, módulos opcionais gratuitos disponíveis para atender aos requisitos do Portal estipulados pelo CONTRATANTE no item 3.1.1 e/ou, ainda, módulos a serem desenvolvidos/adaptados de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.
- c) Deverá ser possível a utilização de layout (template) responsivo e baseado no padrão PHPTemplate.
- d) O volume de dados e informações a serem migrados para o portal totalizam cerca de 12.000 (doze mil) unidades de informação, sendo todas elas em registros de banco de dados e acesso a cerca de 6.000 (seis mil) arquivos entre imagens, documentos pdf.
- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta e configurar os adequados testes de carga, definidos e executados em comum acordo com o CONTRATANTE, para as seguintes situações:
  - *300 acessos simultâneos na homepage com tempo de resposta menor que 1 segundo.*
  - *Indexação via Google, Amazon e outras ferramentas, sem eventuais interrupções ou travamentos.*
- f) A CONTRATADA deverá executar testes de segurança para validar os serviços executados. Os testes deverão abranger os itens abaixo, simulando um usuário externo e um usuário interno autenticado:
  - *Injeção de códigos SQL, de comandos do sistema operacional e LDAP;*
  - *Cross-site scripting;*
  - *Gerenciamento de autenticação e sessão;*
  - *Restrições de URL e controle de acesso;*
  - *Configurações de segurança;*
  - *Componentes conhecidamente vulneráveis.*
- g) A CONTRATADA deverá entregar os relatórios dos testes para a equipe técnica deste Tribunal de Contas, com um plano de ação para mitigar os riscos e ameaças identificados.
  - *Após a implantação do plano de ação, os testes descritos na alínea “e” deverão ser novamente executados.*
  - *A CONTRATADA deve realizar os testes com o acompanhamento da equipe técnica deste Tribunal de Contas, disponibilizando as ferramentas utilizadas e passando o conhecimento técnico.*
- h) A Arquitetura da Informação do portal será fornecida pelo CONTRATANTE e analisada conjuntamente com a CONTRATADA por meio de modelos de implementação (wireframes), cabendo à CONTRATADA a implementação e configuração de tal arquitetura do



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

portal e migração e aperfeiçoamento de conteúdos existentes ao longo da execução das Etapas 2 a 4 do item 4.1.

- i) O CONTRATANTE fornecerá layouts, em arquivo de imagem, dentro do padrão visual deste Tribunal de Contas para implementação pela CONTRATADA e desenvolvimento de templates/temas alternativos, XHTML e CSS.

## 3.2. Perfil da Equipe

De forma a garantir a perfeita execução do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar a alocação, minimamente, de profissional de gestão de projetos (Item 3.2.1.) e pessoal com as competências técnicas específicas (Item 3.2.2.) para a execução do contrato, dentre os quais deverão estar indicados os RESPONSÁVEIS TÉCNICOS pelas interações com o CONTRATANTE:

### 3.2.1. **Gerente do Projeto**

Com a atribuição de gerenciar todo o projeto, zelando pelo cumprimento de prazos e entrega dos produtos acordados dentro das especificações exigidas, e relacionamento técnico, principal, com o CONTRATANTE, devendo ser apresentado curriculum que comprove a experiência requerida.

- a) Profissional com nível superior, preferencialmente em Engenharia, Administração, Marketing ou Informática;
- b) Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades de gerenciamento de desenvolvimento e implementação de projetos de portais e sítios que utilizem Drupal 7;
- c) Competência para gerenciar equipes, prazos, custos, qualidade e recursos relacionados a projetos, com a finalidade de garantir a execução e a efetividade da entrega.

### 3.2.2. **Equipe de Profissionais e Competências**

Deverá ser comprovada, mediante DECLARAÇÃO, a existência de equipe técnica a serviço da CONTRATADA capaz de atender às seguintes competências para a execução dos serviços, relacionando nominativamente os responsáveis técnicos para cada assunto, e a descrição da experiência que lhes atribui cada competência:

- a) Desenvolvimento de interfaces gráficas e templates em Drupal 7;
- b) Design para web com utilização de padrões tableless;
- c) Experiência com padrões visuais e de acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo para páginas web, usabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais;
- d) Conhecimento das ferramentas de desenvolvimento de design gráfico com aplicação em portais e sítios;
- e) Desenvolvimento Javascript;
- f) Arquitetura de Informação;
- g) Conhecimento de pesquisas de comportamento de usuários de software;
- h) Domínio sobre técnicas de organização e apresentação de informação e funcionalidades de interfaces de sistemas em geral;
- i) Domínio das técnicas e metodologias de desenvolvimento de sítios e portais envolvendo, análise, projeto e programação, modelagem de dados e levantamento de requisitos;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- j) Domínio dos sistemas gerenciadores de banco de dados, com experiência em desenvolvimento em PostgreSQL;
- k) Análise da aplicabilidade e ajustes nos wireframes propostos, estruturação dos conteúdos, aplicação de acessibilidade;

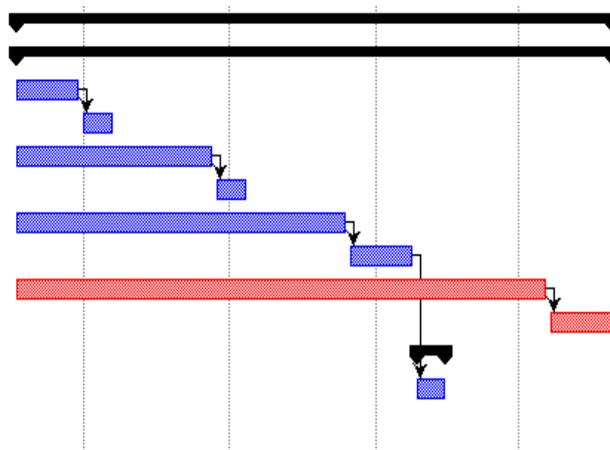
A CONTRATADA deverá manter responsáveis técnicos e equipe para perfeita execução dos serviços contratados, com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas e de atendimento e com alocação dos perfis necessários, dimensionados de acordo com a complexidade do serviço, garantindo o cumprimento dos prazos:

Os responsáveis técnicos gerirão os serviços e participarão de reuniões semanais ou quinzenais, a critério do CONTRATANTE, nas instalações desta, com a finalidade de acompanhamento do andamento dos trabalhos ou para resolução de especificidades técnicas e consultoria in loco.

## 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados durante 8 (oito) meses, a contar do primeiro dia útil após a expedição de autorização para início dos serviços, em duas FASES, conforme abaixo apresentado, graficamente, e o demais descrito, compreendendo:

☑ Migração do Portal Instituidor	270 dias
☑ Fase 1	270 dias
Etapa 1	30 dias
Homologação Etapa 1	15 dias
Etapa 2	90 dias
Homologação Etapa 2	15 dias
Etapa 3	150 dias
Homologação Etapa 3	30 dias
Etapa 4	240 dias
Homologação Etapa 4	30 dias
☑ Fase 2	14 dias
Treinamento	14 dias



### 4.1. Fase 1

Dividida em 4 Etapas ao longo do período de execução contratual, podendo haver antecipação de cumprimento de etapas, em comum acordo com o CONTRATANTE.

#### 4.1.1. Etapa 1

Prazo de até 30 (trinta) dias corridos, **a contar da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços** – Reuniões de Planejamento, verificação de infraestrutura de TI existente neste Tribunal de Contas, análise preliminar de conteúdos existentes, estudos conjuntos sobre os wireframes e arquitetura de informação a implementar, proposta de cronograma do projeto com definição precisa de implementação das funcionalidades descritas no item 3.1.3 e seus subitens; planos de trabalho, e definição de equipes.

- O cronograma de implementação dos módulos no portal deste Tribunal de Contas deverá ser distribuído ao longo das etapas 2, 3 e 4.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- O cronograma deverá ser definido em comum acordo com o CONTRATANTE, devendo ser aprovado por esta.

## Produtos/Documentação:

- a) Cronograma de Trabalho aprovado pelo CONTRATANTE (referência na execução das demais etapas);
- b) Plano de Ação;
- c) Relação de contatos técnicos alocados por assunto;
- d) Atas de reunião;
- e) Relatório de pré-homologação com a descrição de serviços e artefatos entregues no cumprimento desta Etapa.

## Homologação da etapa:

Em até 15 dias corridos a contar da entrega da Etapa Cumprida.

### 4.1.2. **Etapa 2**

Prazo de 90 (noventa) dias corridos, **a contar da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços** – Desenvolvimento e implantação do Portal Institucional deste Tribunal de Contas – estrutura básica em Drupal 7 e consultoria para configuração do ambiente com ajustes de performance (tunning) e de segurança.

## Produtos:

Implementação de: Layout básico (conforme padrão Drupal), sítio básico (um ambiente Drupal 7 instalado com módulos “default” , que permitam uso de suas funcionalidades padrão mínimas), usuários administradores cadastrados; relatórios de recomendações e consultoria de infraestrutura; desenvolvimento, configuração e implementação de módulos e funcionalidades constantes no cronograma definido na Etapa 1; cadastramento de papéis, permissões e migração de dados e informações referentes a módulos/serviços e/ou funcionalidades implementadas na etapa.

## Documentação:

- a) Para módulos ou funcionalidades desenvolvidos integralmente ou customizados/alterados a partir de módulos já existentes, a documentação deverá ser feita nos códigos fontes (comentários) e em arquivos digitais redigidos com texto em português.
- b) Para módulos pré-existentis e gratuitos disponíveis na comunidade, a documentação já disponível deverá ser entregue em mídia digital.
- c) Relatório de análise de compatibilidade dos recursos de infraestrutura computacional existente na CONTRATADA, contendo recomendações de alteração da infraestrutura, com justificativas e estimativas de ganho em desempenho, segurança e estabilidade.
- d) Atas de reunião.
- e) Relatório de pré-homologação com a descrição de serviços e artefatos entregues no cumprimento desta Etapa.
- f) Relatórios de execução parcial da etapa, com a descrição dos serviços e artefatos entregues na execução da parcela correspondente. Estes



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Relatórios deverão ser emitidos conforme Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

Os Relatórios de pré-homologação e os Relatórios de execução parcial da etapa serão utilizados, dentre outras finalidades, para aceitação técnica pelo CONTRATANTE, e servirão de base para a medição mensal de serviços prestados para efeito de pagamento.

## Homologação da etapa:

Em até 15 dias corridos a contar da entrega da Etapa Cumprida. A homologação será feita baseada na verificação de funcionalidades, serviços e artefatos implementados e análise de acessibilidade conforme itens 3.1.3, 5.3.2. e 5.3.3.

### 4.1.3. **Etapa 3**

Prazo de 150 (cento e cinqüenta) dias corridos, **a contar da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços** – Análise de conteúdos e migração de conteúdos existentes para o novo portal na nova arquitetura de informação (vide item 3.1.4, inciso III, alínea “h”), cadastramento de estrutura de permissões e papéis; conforme cronograma definido na Etapa 1 relativo aos módulos/serviços e/ou funcionalidades elencadas no item 3.1.3.

## Produtos:

Sítios do atual Portal Institucional deste Tribunal de Contas migrados para o novo portal; desenvolvimento, configuração e implementação de layouts, módulos e funcionalidades constantes no cronograma definido na Etapa 1; cadastramento de papéis, permissões e migração de dados e informações referentes a módulos módulos/serviços e/ou funcionalidades implementadas na etapa.

## Documentação:

- a) Para módulos ou funcionalidades desenvolvidos integralmente ou customizados/alterados a partir de módulos já existentes, a documentação deverá ser feita nos códigos fontes (comentários) e em arquivos digitais redigidos com texto em português.
- b) Para módulos pré-existent e gratuitos disponíveis na comunidade, a documentação já disponível deverá ser entregue em mídia digital.
- c) Relatório de testes de acessibilidade compatíveis com os padrões da Cartilha eMAG (Acessibilidade do Governo Eletrônico).
- d) Relatório do êxito em testes dos componentes da interface nos navegadores Internet Explorer a partir da versão 7, FireFox a partir da versão 15 e Chrome a partir da versão 23.
- e) Atas de reunião.
- f) Relatório de pré-homologação com a descrição de serviços e artefatos entregues no cumprimento desta Etapa;
- g) Relatórios de execução parcial da etapa, com a descrição dos serviços e artefatos entregues na execução da parcela correspondente. Estes Relatórios deverão ser emitidos conforme Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

Os Relatórios de pré-homologação e os Relatórios de execução parcial da etapa serão utilizados, dentre outras finalidades, para aceitação técnica



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

pelo CONTRATANTE, e servirão de base para a medição mensal de serviços prestados para efeito de pagamento.

## Homologação da etapa:

Em até 30 dias corridos a contar da entrega da Etapa Cumprida. A homologação será feita baseada na verificação de funcionalidades/serviços implementados e análise de acessibilidade conforme itens 3.1.3, 5.3.2. e 5.3.3.

### 4.1.4. **Etapa 4**

Prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, **a contar da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços** – Desenvolvimento, configuração e Implementação de módulos e funcionalidades conforme cronograma definido na Etapa 1 relativo aos módulos/serviços e/ou funcionalidades elencadas no item 3.1.3; Teste de carga.

## Produtos:

Desenvolvimento, configuração e implementação de layouts, módulos e funcionalidades constantes no cronograma definido na Etapa 1; cadastramento de papéis, permissões e migração de dados e informações referentes a módulos módulos/serviços e/ou funcionalidades implementadas na etapa; teste de carga (cf. item 3.1.4, inciso III, alínea “e”); testes de segurança (cf. item 3.1.4, inciso III, alínea “f”).

## Documentação:

- a) Para módulos ou funcionalidades desenvolvidos integralmente ou customizados/alterados a partir de módulos já existentes, a documentação deverá ser feita nos códigos fontes (comentários) e em arquivos digitais redigidos com texto em português.
- b) Para módulos pré-existent e gratuitos disponíveis na comunidade, a documentação já disponível deverá ser entregue em mídia digital.
- c) Relatório de testes de acessibilidade compatíveis com os padrões da Cartilha eMAG (Acessibilidade do Governo Eletrônico).
- d) Relatório do êxito em testes dos componentes da interface nos navegadores Internet Explorer a partir da versão 7, FireFox a partir da versão 15 e Chrome a partir da versão 23.
- e) Manual completo do usuário que permita adequado uso do portal e sítios, pelos usuários.
- f) Manual completo do administrador que permita adequado uso do portal e sítios, pelos usuários administradores.
- g) Relatório dos testes de carga e correções efetuadas.
- h) Relatório dos testes de segurança e correções efetuadas.
- i) Atas de reunião.
- j) Relatório de pré-homologação com a descrição de serviços e artefatos entregues no cumprimento desta Etapa.
- k) Relatórios de execução parcial da etapa, com a descrição dos serviços e artefatos entregues na execução da parcela correspondente. Estes Relatórios deverão ser emitidos conforme Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Os Relatórios de pré-homologação e os Relatórios de execução parcial da etapa serão utilizados, dentre outras finalidades, para aceitação técnica pelo CONTRATANTE, e servirão de base para a medição mensal de serviços prestados para efeito de pagamento.

## Homologação da etapa:

Em até 30 dias corridos a contar da entrega da Etapa Cumprida. A homologação será feita baseada na verificação de funcionalidades/serviços implementados e análise de acessibilidade conforme itens 3.1.3, 5.3.2. e 5.3.3.

## 4.2. Fase 2

Após a homologação, ao menos, da Etapa 3 da FASE 1; e término, no máximo, até o último mês da ETAPA 4 da FASE 1 – Treinamento em Gestão de Conteúdo (6h/a), ministrado para 2 turmas de até 10 alunos cada, em salas de aula providas de computador, nas dependências do CONTRATANTE, conforme conveniência do CONTRATANTE, sendo que cada uma das turmas poderá ser ministrada em momentos diferentes, durante a duração do contrato.

- *A CONTRATADA deverá oferecer material didático impresso e certificado de conclusão nominal, por aluno.*
- *A ementa e o programa de repasse do conhecimento técnico deverão ser previamente apresentados e aprovados pelo CONTRATANTE.*
- *Ao final do treinamento, os alunos deverão ser capazes de inserir conteúdos (texto, fotos e links, eventos), utilizar fóruns, blogs e mensageria, utilizar o workflow de aprovação de conteúdos no Drupal 7 que estará instalado no CONTRATANTE.*

## Homologação do treinamento:

Em até 7 dias corridos contados da conclusão de cada turma de treinamento e da respectiva emissão de certificados.

## 5. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. Forma de Execução

A execução dos serviços ocorrerá sob regime de empreitada, de escopo, preço e prazo fechados, com entregas parceladas, conforme disposto, especialmente, no item anterior.

O CONTRATANTE fornecerá as informações indispensáveis à execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA prover recursos necessários (técnicos, humanos e tecnológicos) em quantidades apropriadas à realização dos trabalhos dentro dos prazos e atendendo a todos os requisitos.

O CONTRATANTE fornecerá os dados necessários ao atendimento dos requisitos, aspectos ou características compreendidos nos itens 3.1.3. e 3.1.4.

### 5.2. Meios de Execução

A CONTRATADA deverá possuir meios que permitam a rápida e perfeita comunicação com o CONTRATANTE. Os canais de comunicação preferenciais para contato serão telefone e email.



## 5.2.1. **Infra-Estrutura**

Quando a execução dos serviços ocorrerem nas dependências do CONTRATANTE, este se responsabilizará pela disponibilização da infraestrutura própria necessária para a recepção dos serviços, como, por exemplo, as instalações físicas do ambiente, os equipamentos e softwares necessários, exceto aqueles utilizados pela CONTRATADA, no desempenho de suas atribuições, e homologados pelo CONTRATANTE.

Para a implantação do portal será responsabilidade do CONTRATANTE fornecer a infra-estrutura tecnológica própria envolvida.

A instalação do portal e módulos/serviços no ambiente tecnológico do CONTRATANTE será realizado pela CONTRATADA, com acompanhamento da equipe de TI deste Tribunal de Contas.

A CONTRATADA deverá avaliar a infra-estrutura de TI existente do CONTRATANTE ou para esta disponibilizada por TERCEIROS, por meio de visitas e reuniões técnicas, interagindo com as equipes de TI do CONTRATANTE e/ou de seus prestadores de serviços e prestando consultoria na adequada configuração de todos os recursos para a implementação do portal.

## 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 da prestação do serviço, 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. Gestão da equipe da CONTRATADA;
- c. Responder, perante o CONTRATANTE, pela eficiência e eficácia da realização dos serviços;
- d. Participar, periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões, com representantes do CONTRATANTE, de acompanhamento de progresso e de medição referentes aos serviços em execução;
- e. Resolver impasses na condução do projeto; e
- 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 o CONTRATANTE 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.

## 5.3. Critérios e Padrões Aplicáveis

### 5.3.1. **Para Execução dos Serviços pela CONTRATADA**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

Qualquer alteração na programação e/ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela CONTRATADA, deverá ser solicitada e justificada por escrito e previamente analisada e aprovada, também por escrito, pelo CONTRATANTE

## I - CÓDIGOS FONTE E DOCUMENTAÇÃO

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.

Os códigos-fonte e demais artefatos gerados para o portal e sítios objeto desta contratação deverão ser entregues ao CONTRATANTE sempre que concluídos, conforme etapas da Fase 1, ou periodicamente de acordo com as demandas e necessidades da instituição, ao longo da duração do contrato.

Todos os manuais e documentação acessórias e/ou repasse de conhecimento deverão ser fornecidos em português.

Para módulos gratuitos (já disponíveis na comunidade) que foram instalados, a empresa não precisará documentar o código fonte, devendo entregar a documentação padrão existente para o(s) respectivo(s) módulo(s) em mídia digital.

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 CONTRATANTE, cabendo a este tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas diferentes daquelas que utiliza.
- c. A apoiar o CONTRATANTE, 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 Drupal instaladas.

## II - FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE E ENTREGA

A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas automatizadas para o Gerenciamento do Projeto, do Ciclo de Vida, ou de Configuração e Mudança com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços, diferentes das adotadas pelo CONTRATANTE. Neste caso, devem ser compatíveis e permitir a exportação dos dados para as adotadas pelo CONTRATANTE. A exportação, quando necessária e a critério do CONTRATANTE, ficará a cargo da CONTRATADA.



## III - “DEPLOYS” (INSTALAÇÃO DOS PRODUTOS)

As implantações, ajustes e alterações no sistema serão feitos pela equipe de TI do CONTRATANTE, em sua infra-estrutura e seguindo scripts, documentações e artefatos gerados pela CONTRATADA.

### 5.3.2. ***Para Avaliação dos Serviços pelo CONTRATANTE***

As homologações do portal e dos módulos/serviços serão realizadas no ambiente do CONTRATANTE, podendo, por iniciativa de ambas e a critério do CONTRATANTE, ser realizadas em outro ambiente.

Todo material produzido nos ambientes digitais deverá ser compatível com as plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE.

O portal implementado deverá seguir as normas de acessibilidade. A análise de acessibilidade será feita conforme requisitos dos níveis de prioridade 1, 2 e 3 da Cartilha Técnica de Acessibilidade de Governo Eletrônico da eMAG, encontrada no site [www.governoeletronico.gov.br](http://www.governoeletronico.gov.br), e aprovação no avaliador “DaSilva” (<http://www.dasilva.org.br/>).

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

- a. Os produtos entregues somente serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões acordados previamente com o CONTRATANTE;
- b. No caso de não-conformidade do produto ou serviço, o CONTRATANTE determinará prazo para a CONTRATADA promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido.
- c. Para o Aceite Técnico de um serviço, a ser confirmado pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, deverá ser verificado:
  - i. Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;*
  - ii. Adequação às necessidades do cliente; e*
  - iii. 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 o especificado;
  - 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 CONTRATANTE, assim como às adaptações a serem realizadas para melhor atender às necessidades do CONTRATANTE;



- Os produtos e serviços deverão ser gerados nas ferramentas (softwares) definidas ou autorizadas pelo CONTRATANTE e integrados ao ambiente tecnológico do CONTRATANTE;
- Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos no plano de trabalho, e em conformidade com o requisitado. Quando na execução dos serviços ocorrerem anormalidades, caberá à CONTRATADA relatá-las, bem como apresentar alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pelo CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, no caso de existirem, para:*

- Eliminar o problema eventualmente detectado (no produto e/ou serviço) e disponibilizar para o CONTRATANTE as correções necessárias; e
- Documentar as ações tomadas.

*iii. Os produtos serão recebidos pelo CONTRATANTE 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 com o solicitado, a CONTRATADA deverá refazê-lo, o que não necessariamente a eximirá de penalidades e outras sanções regulamentares aplicáveis pelo CONTRATANTE;*

### **5.3.3. Para emissão do Recibo de Entrega e Aceite Técnico**

No ato da entrega de todos os artefatos/produtos/serviços, ou da parte destes relacionada às parcelas intermediárias de execução das etapas 2, 3 e 4, compreendidos em cada etapa ou fase do serviço, o CONTRATANTE emitirá o respectivo Recibo de Entrega.

Para entrega das etapas 2, 3, e 4 a CONTRATADA deverá previamente aplicar os testes de acessibilidade, apresentando relatórios que descrevam resultados e formas de execução.

O CONTRATANTE emitirá o Termo de Aceite Técnico correspondente:

a) em até 15 dias corridos, no caso das Etapas 1 e 2 e em até 30 dias corridos, no caso das Etapas 3 e 4, a contar da emissão do Recibo de Entrega da Etapa Cumprida e da apresentação de Relatório pré-homologação pela CONTRATADA, onde constem detalhadamente todos os serviços executados na etapa.

b) em até 5 dias úteis, no caso do cumprimento das parcelas intermediárias de execução das etapas 2, 3 e 4, a contar da emissão do Recibo de Entrega da parcela correspondente cumprida e da apresentação do



relatório de execução parcial da etapa pela CONTRATADA, onde constem detalhadamente todos os serviços executados, atendido o Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

O Aceite Técnico será baseado na verificação de funcionalidades/serviços implementados, e na análise de acessibilidade onde couber.

Caso ocorram inconformidades nos produtos/serviços entregues, o prazo para o CONTRATANTE emitir o 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 Aceite Técnico dos produtos entregues ou serviços prestados não isenta a CONTRATADA de obrigações futuras relacionadas à garantia.

#### 5.4. Garantia dos Serviços

Após a homologação final pelo CONTRATANTE (ETAPA 4 da FASE 1), os serviços executados no escopo deste Termo de Referência estarão sujeitos a garantia de 6 (seis) meses.

O CONTRATANTE poderá solicitar, dentro do período de garantia e sem qualquer ônus adicional, manutenção corretiva dos serviços prestados.

Entende-se por Manutenção corretiva qualquer alteração para correção de defeitos, comportamentos inadequados ou falhas de segurança que causem problemas de uso ou funcionamento, desde que não implique na inserção de novas funcionalidades.

#### 5.5. Garantias de Execução

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

O CONTRATANTE se reserva o direito de realizar auditorias "in loco" visando o cumprimento do acordado. A CONTRATADA deverá dar acesso aos representantes que o CONTRATANTE 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 os serviços estejam sendo executados, 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 CONTRATANTE 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.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

O CONTRATANTE poderá alterar a composição da comissão de fiscalização do Contrato ou seus substitutos, a qualquer momento, bastando apenas comunicar formalmente à CONTRATADA.

## 5.6. Do Local e Horário da Prestação dos Serviços

Os serviços deverão ser desenvolvidos nas instalações da CONTRATADA, que deverá providenciar a infra-estrutura de hardware, software e de pessoal necessária para execução dos trabalhos, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, incluindo a oportuna transferência de todos os arquivos para as máquinas do CONTRATANTE.

Para cumprimento das Fases, determinadas partes dos serviços, sempre que necessário, poderão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE, mediante autorização, sendo responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem, hospedagem, estada e alimentação, bem como prover equipamentos próprios, móveis, para uso pelos seus representantes em tais ocasiões (notebooks, hds, etc.).

As atividades de levantamento de requisitos, de acompanhamento e medição dos trabalhos, de treinamento e quaisquer outras que exijam a participação presencial de representantes ou técnicos do CONTRATANTE deverão ser realizadas na Sede deste.

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

Os serviços realizados pela CONTRATADA fora do ambiente do CONTRATANTE serão executados com todos os recursos dela, conforme seu próprio horário, observando-se 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 do CONTRATANTE não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços e produtos.

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

## 6. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá haver transferência de conhecimento a cada entrega de artefatos/serviços mediante reuniões de repasse de conhecimento e a entrega da documentação em formato aberto.

A CONTRATADA se obriga a disponibilizar ao CONTRATANTE e/ou para outra empresa por este indicada, 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 o CONTRATANTE ou outra CONTRATADA designada.

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

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 CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE 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 pelo CONTRATANTE ou, subsidiariamente, junto a ele prévia e expressamente aprovadas, dentre as quais:

- a. Uma arquitetura de software Linux/PHP/Apache com Drupal 7;
- b. Utilização de processos de Gerenciamento de Projetos baseados, preferencialmente, no PMI ou Prince2, e de Desenvolvimento de Software, em UP e SCRUM;
- c. Compreende, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, a execução das seguintes atividades, por serem inerentes à CONTRATADA :
  - a. Gerenciamento dos recursos humanos necessários à execução dos serviços, de acordo com as necessidades;
  - b. Correção dos serviços prestados, em desacordo com o especificado, ou ainda correções de problemas de código deles decorrentes, detectados pelo CONTRATANTE e/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 / homologação 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 no Termo de Referência ou planejamento das atividades, qualificados como necessários no decorrer dos trabalhos, e que alterem o escopo previsto, deverão ser especificados oportunamente e à parte, podendo ser objeto de 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 na homologação de produtos;

Nestes casos, a CONTRATADA irá evidenciar o impacto nos prazos dos serviços, levando-o ao conhecimento do CONTRATANTE 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. Segurança, Sigilo e Direito de Propriedade

Na execução dos trabalhos, devem ser observadas as normas vigentes de Segurança da Informação do CONTRATANTE e as normas de Segurança da Informação (ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 – Código de Prática para a Gestão de Segurança da Informação), principalmente no que tange a guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

A CONTRATADA deve guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza de que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou utilização. Para este fim, a CONTRATADA assinará termo de responsabilidade conforme modelo apresentado no Termo de Compromisso – Segurança da Informação, ANEXO II à minuta de Contrato, que integra o Edital como Anexo IV.

Todo o material intelectual desenvolvido para a execução do contrato (templates, layouts, códigos e documentação acessória) serão de propriedade plena do CONTRATANTE, cabendo somente a este a decisão de compartilhamento de tais produtos com a comunidade Drupal.

A CONTRATADA só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto da presente contratação se houver expressa autorização do CONTRATANTE.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## 8. PLANILHA DE PREÇOS, CÓDIGO DE REFERÊNCIA DA BOLSA ELETRÔNICA DE COMPRAS (BEC) E REDUÇÃO MÍNIMA

PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA/SERVIÇO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
1	Migração, aperfeiçoamento e implantação do PORTAL INSTITUCIONAL do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em infraestrutura computacional própria ou para este disponibilizada por TERCEIROS (hosting)	Unidade	1	240.000,00	240.000,00
2	Treinamento em Gerência de Conteúdo, capacitando usuários a gerir conteúdos publicados no Portal	Turma de Treinamento	2	2.000,00	4.000,00
<b>Valor TOTAL do Lote Único</b>					<b>244.000,00</b>

Item	Quant.	Código BEC	Unidade	Especificação Técnica Detalhada do Produto, conforme Catálogo BEC	Valor Unitário (R\$)	Redução Mínima/R\$**
1	1	125393	VIDE EDITAL	Serviço apoio operacional em informática - agrupamento de preços unitários para pregão eletrônico	244.000,00*	1.800,00
<b>Valor TOTAL do Lote Único</b>					<b>244.000,00</b>	

\* Valor resultante do agrupamento dos itens.

\*\* A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **Valor TOTAL do Lote Único**.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II - PROPOSTA

Ao

**Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**

**Pregão Eletrônico nº 07/14**

**Processo TCA nº 22.678/026/13**

### OBJETO:

Prestação de serviços para migração e aperfeiçoamento do portal institucional (internet) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA/SERVIÇO	Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
1	Migração, aperfeiçoamento e implantação do PORTAL INSTITUCIONAL do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em infraestrutura computacional própria ou para este disponibilizada por TERCEIROS (hosting)	Unidade	1		
2	Treinamento em Gerência de Conteúdo, capacitando usuários a gerir conteúdos publicados no Portal	Turma de Treinamento	2		
<b>Valor TOTAL do Lote Único</b>					

É vedada apresentação de proposta parcial, devendo o licitante contemplar todos os itens e quantidades do lote único.

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo de **60 dias**) contados da data da sessão de processamento do pregão eletrônico nº 07/14.

Prazo total estimado para execução dos serviços: até **240** (duzentos e quarenta) **dias**, a contar do recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços, conforme cronograma definido no item 4 do Termo de Referência - Anexo I do edital. A este prazo soma-se o prazo de 30 dias para homologação final do objeto desta licitação (homologação da Etapa 4 da Fase 1, conforme estabelecido no item 4.1.4 do Termo de Referência - Anexo I do edital).

O prazo de garantia dos serviços executados será de **6** (seis) **meses** a contar da data da homologação final (homologação da Etapa 4 da Fase 1, conforme estabelecido no item 4.1.4 do Termo de Referência - Anexo I do edital).

Critério de julgamento: **menor valor total do lote único**.

**A redução entre os lances incidirá sobre o valor total do lote único.**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Declaro que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do edital;**

**Declaro que 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.**

**Data: \_\_\_/\_\_\_/2014.**

*O anexo de proposta (enviado por meio do sistema de proposta da BEC) não deve conter nenhuma informação que possa identificar a firma ou a denominação social da proponente, inclusive na tela "Propriedades", no campo "Empresa" do arquivo (ver item 3.1.1 do Edital).*



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO) PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 07/14 - TCE/SP

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO TCE nº 07/14 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 e alterações;

São Paulo, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IV - 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 07/14, 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 nº 22.678/026/13, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 1.1- Prestação de serviços para migração e aperfeiçoamento do portal institucional (internet) do **CONTRATANTE**, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- 1.2- Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, seu adendo e os seguintes documentos:
  - a) Edital do Pregão Eletrônico TCE nº 07/14 e seus Anexos;
  - b) a proposta de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.014, apresentada pela **CONTRATADA**; e
  - c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico TCE nº 07/14.
- 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.
- 1.4- Os regimes de execução desta licitação, para os serviços descritos no Termo de Referência - Anexo I do edital são: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL para o item 1 - Migração, aperfeiçoamento e implantação do PORTAL INSTITUCIONAL do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em infraestrutura computacional própria ou para este disponibilizada por TERCEIROS (hosting), e EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO para o item 2 - Treinamento em Gerência de Conteúdo, capacitando usuários a gerir conteúdos publicados no Portal.



## CLÁUSULA SEGUNDA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E MEDIÇÃO

2.1- Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital e serão acompanhados por **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e os Atestados de Realização dos Serviços. Será designado um **Líder Técnico da Diretoria de Sistemas**, que será responsável pela gestão operacional, que inclui a solicitação, acompanhamento, recebimento e emissão do Aceite Técnico dos serviços;

2.1.1- Constitui requisito para emissão do Aceite Técnico o pleno atendimento às especificações técnicas e às diretrizes para execução dos serviços constantes 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, que dar-se-á em até **5 (cinco) dias** contados da data da publicação do extrato deste contrato;

a) O prazo total estimado para execução dos serviços é de até **240** (duzentos e quarenta) **dias**, a contar do recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização para Início dos Serviços, conforme cronograma definido no item 4 do Termo de Referência - Anexo I do edital. A este prazo soma-se o prazo de 30 dias para homologação final do objeto desta contratação (homologação da Etapa 4 da Fase 1, conforme estabelecido no item 4.1.4 do Termo de Referência - Anexo I do edital).

b) O prazo de garantia dos serviços executados será de **6** (seis) **meses** a contar da data da homologação final.

2.1.3- 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.

2.1.4- Após recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização para Início dos Serviços, deverá ser fornecida à **Comissão de Fiscalização**, no prazo máximo de **5** (cinco) **dias úteis**:

a) Curriculum do Gerente de Projeto que comprove a experiência requerida no item 3.2.1 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

b) Relação da equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços, relacionando nominativamente os responsáveis técnicos para cada assunto, e a descrição da experiência que lhes atribui cada competência listada no item 3.2.2 do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

c) Termo de Responsabilidade devidamente assinado, em atendimento ao requerido no item 7.4 do Termo de Referência - Anexo I do Edital, conforme modelo apresentado no Termo de Compromisso – Segurança da Informação, ANEXO II AO CONTRATO.

2.2- As etapas e parcelas de execução dos serviços, assim como os percentuais correspondentes a cada etapa ou parcela para fins de medição e contabilização do pagamento devido, são relacionadas nos subitens a seguir, onde cada FASE ou Etapa encontra-se detalhadamente descrita no item 4 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

2.2.1- FASE 1: Migração, aperfeiçoamento e implantação do portal institucional, dividida em 4 etapas



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**a)** A Etapa 1 representa financeiramente quinze por cento (15%) do valor da FASE 1, em 1 parcela:

- Parcela única da mencionada etapa - Quinze por cento (15%) do valor da FASE 1 pelo término e homologação da ETAPA.

**b)** A Etapa 2 representa financeiramente vinte por cento (20%) do valor da FASE 1, assim distribuídos em 3 parcelas:

- Parcela I da mencionada etapa - Cinco por cento (5%) do valor da FASE 1, após a aceitação técnica pelo Líder Técnico da Diretoria de Sistemas do alcance do cumprimento do volume de 25% dos serviços previstos para a etapa, baseados no Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

- Parcela II da mencionada etapa - Cinco por cento (5%) do valor da FASE 1, após a aceitação técnica pelo Líder Técnico da Diretoria de Sistemas do alcance do cumprimento do volume de 50% dos serviços previstos para a etapa, baseados no Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

- Parcela III da mencionada etapa - Dez por cento (10%) do valor da FASE 1 ao término e homologação da ETAPA.

**c)** A Etapa 3 representa financeiramente vinte e cinco por cento (25%) do valor da FASE 1, assim distribuídos em 3 parcelas:

- Parcela I da mencionada etapa - Cinco por cento (5%) do valor da FASE 1, após a aceitação técnica pelo Líder Técnico da Diretoria de Sistemas do alcance do cumprimento do volume de 25% dos serviços previstos para a etapa, baseados no Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

- Parcela II da mencionada etapa - Dez por cento (10%) do valor da FASE 1, após a aceitação técnica pelo Líder Técnico da Diretoria de Sistemas do alcance do cumprimento do volume de 50% dos serviços previstos para a etapa, baseados no Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

- Parcela III da mencionada etapa - Dez por cento (10%) do valor da FASE 1 ao término e homologação da ETAPA.

**d)** A Etapa 4 representa financeiramente quarenta por cento (40%) do valor da FASE 1, assim distribuídos em 4 parcelas:

- Parcela I da mencionada etapa - Oito por cento (8%) do valor da FASE 1, após a aceitação técnica pelo Líder Técnico da Diretoria de Sistemas do alcance do cumprimento do volume de 25% dos serviços previstos para a etapa, baseados no Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

- Parcela II da mencionada etapa - Oito por cento (8%) do valor da FASE 1, após a aceitação técnica pelo Líder Técnico da Diretoria de Sistemas do alcance do cumprimento do volume de 50% dos serviços previstos para a etapa, baseados no Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

- Parcela III da mencionada etapa - Dez por cento (10%) do valor da FASE 1, após a aceitação técnica pelo Líder Técnico da Diretoria de Sistemas do alcance do cumprimento do volume de 75% dos serviços previstos para a



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

etapa, baseados no Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

- Parcela IV da mencionada etapa - Catorze por cento (14%) do valor da FASE 1 ao término e homologação da ETAPA.

## 2.2.2- FASE 2: treinamento para duas turmas de até 10 alunos cada

O término dar-se-á após conclusão de cada turma especificada e respectivas emissão de certificados e de suas aceitações técnicas. A razão correspondente à 50% do valor total da FASE 2, para cada turma concluída.

2.3- No ato da entrega de todos os artefatos/produtos/serviços, ou da parte destes relacionada às parcelas intermediárias de execução das etapas 2, 3 e 4, compreendidos em cada etapa ou fase do serviço, o Líder Técnico da Diretoria de Sistemas emitirá o respectivo Recibo de Entrega.

2.4- O Líder Técnico da Diretoria de Sistemas emitirá o Termo de Aceite Técnico correspondente:

a) em até **15** (quinze) **dias corridos**, no caso das Etapas 1 e 2 e em até **30** (trinta) **dias corridos**, no caso das Etapas 3 e 4, a contar da emissão do Recibo de Entrega da Etapa Cumprida e da apresentação de Relatório pré-homologação pela **CONTRATADA**, onde constem detalhadamente todos os serviços executados na etapa.

b) em até **5** (cinco) **dias úteis**, no caso do cumprimento das parcelas intermediárias de execução das etapas 2, 3 e 4, a contar da emissão do Recibo de Entrega da parcela correspondente cumprida e da apresentação do relatório de execução parcial da etapa pela **CONTRATADA**, onde constem detalhadamente todos os serviços executados, atendido o Plano de Ação e Cronograma de Trabalho definidos na Etapa 1.

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

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

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

2.5.1-. **Não** deverão ser relacionadas atividades para as quais houve a emissão de Aceite Técnico **antes da homologação da Etapa 1 da Fase 1**, por não terem ainda sido definidos os critérios de medição para pagamento das parcelas das demais etapas.

2.6- A **Comissão de Fiscalização**, com o apoio do **Líder Técnico da Diretoria de Sistemas**, terá o prazo de até **5** (cinco) **dias úteis** para verificações, antes de autorizar a emissão da nota fiscal/fatura correspondente.

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2.6.2- A **CONTRATADA** somente poderá faturar o valor previamente aprovado pela **Comissão de Fiscalização**.

2.7- As notas fiscais/faturas deverão ser apresentadas para a **Comissão de Fiscalização**.

2.8- 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.

2.9- 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 VI do edital.

## CLÁUSULA TERCEIRA VALOR

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\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## 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: 3.3.90.39.12.

4.2- Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições descritas na **cláusula 2.2** deste Contrato e correspondentes **Atestados 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- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do **CONTRATANTE**.

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

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

4.6- 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**.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

## CLÁUSULA QUINTA VIGÊNCIA

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

## 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- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

## CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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- Executar os serviços demandados em prazo não superior ao aprovado pela Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE** e em consonância com o Termo de Referência, Anexo I do edital.

7.7- 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.

7.8- 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.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.9- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 7.10- Constituir a equipe técnica com profissionais devidamente habilitados, capacitados e com a experiência requerida, conforme especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital;
- 7.11- Apresentar à **Comissão de Fiscalização** do **CONTRATANTE** a relação da equipe e respectiva qualificação profissional devidamente comprovada, em até **5** (cinco) **dias úteis** contados do recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização para Início dos Serviços;
- 7.12- Manter atualizada a relação da equipe profissional designada, com as devidas comprovações;
- 7.13- Fornecer e manter os equipamentos necessários para a equipe técnica, inclusive se necessário e autorizado pelo **CONTRATANTE**, nas instalações deste;
- 7.14- Conduzir toda a execução dos serviços nas condições estabelecidas, incluindo o levantamento do negócio e de requisitos junto aos usuários dos sistemas, quando preciso;
- 7.15- Gerenciar os membros da equipe constituída de forma eficaz, providenciando a oportuna substituição de seus integrantes, sempre que necessário, sem prejuízo à compromissos assumidos;
- 7.16- Garantir que a equipe constituída realize suas atividades de acordo com o processo de desenvolvimento de software adotado;
- 7.17- Garantir que a equipe constituída produza os artefatos de acordo com as recomendações requeridas, no tempo correto e de acordo com a metodologia adotada;
- 7.18- Preparar informativos de acordo com as necessidades de uso do **CONTRATANTE**;
- 7.19- Desenvolver os serviços em regime de colaboração com o **CONTRATANTE**, mantendo-os permanentemente informados sobre o andamento dos trabalhos em execução, indicando o estado e progresso dos mesmos, além de eventuais irregularidades que possam prejudicar essa execução;
- 7.20- 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**;
- 7.21- Utilizar padrões e técnicas de engenharia de software de forma a minimizar riscos e reduzir prazos e custos;
- 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- Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, salvo prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

## 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 **Comissão de Fiscalização** especialmente designada.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.3- Designar o **Líder Técnico da Diretoria de Sistemas**, responsável pela gestão operacional dos serviços.
- 8.4- Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.5- Expedir os atestados de realização de serviços, nos prazos estipulados.
- 8.6- Solicitar por escrito e especificar claramente os critérios de processamento e informações desejadas para a execução dos serviços previstos neste instrumento;
- 8.7- 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;
- 8.8- 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;
- 8.9- Responsabilizar-se pela validade das informações atualizadas diretamente por seus funcionários e das fornecidas à **CONTRATADA**, por meio de documento e/ou meio magnético;
- 8.10- 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;
- 8.11- Fornecer os servidores de rede para o ambiente de homologação, que serão administrados pelo **CONTRATANTE**;
- 8.12- Zelar pela segurança dos equipamentos eventualmente instalados pela **CONTRATADA** em suas dependências, vetando a sua utilização ou manipulação por terceiros;
- 8.13- Observar as instruções e procedimentos definidos para a correta utilização dos 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, 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**.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## 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:



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I AO CONTRATO

### PLANILHA DE PREÇOS PROCESSO TCA nº 22.678/026/13

<b>QUADRO RESUMO - LOTE ÚNICO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA/SERVIÇO</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Subtotal (R\$)</b>
1	Migração, aperfeiçoamento e implantação do PORTAL INSTITUCIONAL do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em infraestrutura computacional própria ou para este disponibilizada por TERCEIROS (hosting)	Unidade	1		
2	Treinamento em Gerência de Conteúdo, capacitando usuários a gerir conteúdos publicados no Portal	Turma de Treinamento	2		
<b>Valor TOTAL do Lote Único</b>					



## ANEXO II AO CONTRATO Termo de Compromisso - Segurança da Informação

**Contrato Número** \_\_\_\_\_

Pelo presente termo, a CONTRATADA \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, assume o presente Compromisso de Conduta em Segurança da Informação, nos seguintes termos:

### 1. PUBLICIDADE DO TERMO

1.1. A CONTRATADA compromete-se a levar ao conhecimento e exigir o cumprimento por parte de seus empregados, colaboradores ou prepostos, das disposições descritas no presente instrumento, sempre que o serviço a ser prestado envolver acesso aos ambientes, sistemas ou informações do CONTRATANTE.

### 2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

2.1. A CONTRATADA compromete-se a obedecer às diretrizes de segurança da informação e usos de recursos de TI em todas as fases da prestação de seus serviços, consoante a norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 – Código de Prática para a Gestão de Segurança da Informação e normas internas do CONTRATANTE.

2.2. A CONTRATADA compromete-se a não realizar qualquer procedimento de reparo, manutenção, instalação, desinstalação ou modificação de softwares sem a devida autorização do CONTRATANTE.

2.3. A CONTRATADA compromete-se a zelar pela integridade das ferramentas corporativas eventualmente disponibilizadas para execução de suas atividades, bem como a informar imediatamente o CONTRATANTE quando verificar a ocorrência de qualquer avaria, dano ou defeito nessas ferramentas.

### 3. TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES – CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

3.1. A CONTRATADA compromete-se a tratar toda informação que lhe for apresentada e que não tenha sua classificação explícita, em qualquer suporte, como “CONFIDENCIAL”.

3.2. A CONTRATADA compromete-se a implementar mecanismos de descarte seguro das informações recebidas ou geradas em decorrência da prestação dos serviços ou que resultem de negociação entre as partes.

### 4. PROPRIEDADE INTELECTUAL - PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

4.1. Todas as informações produzidas por colaboradores da CONTRATADA, no exercício de suas atividades para o CONTRATANTE, são de propriedade desta.

### 5. AUDITORIA

5.1. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e independente de prévio aviso, realizar auditoria nos serviços prestados pela CONTRATADA, por seus prepostos ou por terceiros contratados para esta finalidade. A CONTRATADA compromete-se a não obstar qualquer procedimento de auditoria, auxiliando aqueles designados como auditores, bem como a prover, em tempo hábil, toda a informação que lhe for solicitada.

5.2. O CONTRATANTE poderá manter registros sobre todas as atividades relacionadas à execução do presente Contrato que sejam efetuados através de acessos físicos ou lógicos às informações confidenciais, equipamentos, softwares, instalações, programas-fonte e quaisquer outros ativos de informação do CONTRATANTE, com o objetivo de: (i) apurar a observação da Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE; (ii) determinar ocorrência de algum comprometimento dos ativos de informação do CONTRATANTE, por exemplo, perda ou modificação de dados não autorizada; (iii) identificar a divulgação e reprodução não autorizada de informações confidenciais; (iv) auditar, por si ou por terceiro contratado, as responsabilidades contratuais e extracontratuais.

Data	
Representante	
Assinatura	



## ANEXO V DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE GESTOR DE PROJETO E DE EQUIPE TÉCNICA

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO TCE nº 07/14 realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **DECLARO** dispormos, para atendimento ao perfil de equipe requerido no item 3.2 do Termo de Referência - Anexo I do edital:

**a)** de profissional de gestão de projetos com a qualificação:

- ✓ nível superior, preferencialmente em Engenharia, Administração, Marketing ou Informática;
- ✓ Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades de gerenciamento de desenvolvimento e implementação de projetos de portais e sítios que utilizem Drupal 7;
- ✓ Competência para gerenciar equipes, prazos, custos, qualidade e recursos relacionados a projetos, com a finalidade de garantir a execução e a efetividade da entrega.

**b)** de equipe técnica com as seguintes competências para a execução dos serviços:

- ✓ Desenvolvimento de interfaces gráficas e templates em Drupal 7;
- ✓ Design para web com utilização de padrões tableless;
- ✓ Experiência com padrões visuais e de acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo para páginas web, usabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais;
- ✓ Conhecimento das ferramentas de desenvolvimento de design gráfico com aplicação em portais e sítios;
- ✓ Desenvolvimento Javascript;
- ✓ Arquitetura de Informação;
- ✓ Conhecimento de pesquisas de comportamento de usuários de software;
- ✓ Domínio sobre técnicas de organização e apresentação de informação e funcionalidades de interfaces de sistemas em geral;
- ✓ Domínio das técnicas e metodologias de desenvolvimento de sítios e portais envolvendo, análise, projeto e programação, modelagem de dados e levantamento de requisitos;
- ✓ Domínio dos sistemas gerenciadores de banco de dados, com experiência em desenvolvimento em PostgreSQL;
- ✓ Análise da aplicabilidade e ajustes nos wireframes propostos, estruturação dos conteúdos, aplicação de acessibilidade;

São Paulo, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VI - 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 imposto 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 VII - 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 inexistência 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.