



**Ministério da
Ciência e Tecnologia**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA - MCT
MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI - MPEG
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO - CAD
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO – SMP**

**EDITAL EXERCÍCIO 2009
PREGÃO ELETRÔNICO MCT/MPEG nº 047/2009**

OBJETO:

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI DO MUSEU EMÍLIO GOELDI/MCT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTATE DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).



Ministério da
Ciência e Tecnologia



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA – MCT
MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI – MPEG
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO – CAD
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO – SMP**

EDITAL EXERCÍCIO 2009

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 047/2009
Processo n.º 01205.000208/2009-31**

UNIÃO, pessoa jurídica de direito público interno, representada pelo **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA - MCT**, órgão vinculado à estrutura da Presidência da República, através do **MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI - MPEG**, Unidade de Pesquisa, sediado à Av. Magalhães Barata, nº 376, Belém/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.108.782/0001-38, com Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 803/2006 - MCT, através de sua **PREGOEIRA**, designada pela Ordem Interna nº 016/2009 - MCT/MPEG, torna público que realizará certame licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO, COM ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PARA O DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2009, AS 15:00 HORAS – HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF, LOCAL: www.comprasnet.gov.br**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, que observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520, de 17.06.2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 de 21.06.93, Lei Complementar 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007 e Lei 9.784/99 e suas alterações posteriores, e será em tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos.

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO:

Setor de Licitações

E-mail: pregao@museu-goeldi.br

Serviço de Material e Patrimônio do MCT/Museu Paraense Emílio Goeldi, Av. Magalhães Barata, nº 376 (Entrada pela Trav. Nove de Janeiro), CEP: 66040-170, Belém/PA, Telefone (91) 3249-5074.

1.0 DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI do Museu Emilio Goeldi/MCT, conforme especificações constantes do Termo de Referência/Projeto Básico – Anexo I, deste Edital.
- 1.2. O valor estimado dos serviços é de **R\$ 128.166,66 (Cento e vinte oito mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**. Por tratar-se de uma estimativa, este montante não poderá ser exigido, nem considerado como valor de pagamento mínimo.

2.0 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:
 - a) **Anexo I – Termo de Referência/Projeto Básico;**
 - b) **Anexos II – Formulário de Proposta Comercial;**
 - c) **Anexo III – Termo de Contrato;**
 - d) **Anexo IV – Modelo de Declaração;**
 - e) **Anexo V – Termo de Vistoria;**
 - f) **Anexo VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta**

3.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, por intermédio do sítio: www.comprasnet.gov.br.
- 3.2 Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, incluindo aquelas que não estejam contempladas pela regularidade perante o SICAF.
- 3.3 É obrigatória a apresentação da Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante no Anexo VI deste Edital, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 02, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI.

Parágrafo Único. Enquanto o sistema eletrônico Comprasnet não disponibilizar, no momento da abertura da sessão pública, a referida declaração aos licitantes, esta poderá ser encaminhada pelo fax (91) 3249-5074, durante a fase de habilitação.
- 3.4 Uma vez que o custo total estimado para a realização dos serviços é da ordem de **R\$ 128.166,66 (Cento e vinte oito mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**, as microempresas e empresas de pequeno porte, que desejarem participar da presente licitação, terão tratamento diferenciado na forma estabelecida pelos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto 6.204, de 05 de Setembro de 2007.
- 3.5 Como requisito para participar do certame, as microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 para seu enquadramento como ME/EPP.

3.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.7 Não será admitida nesta licitação a participação de:

- (a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- (b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, em processo de recuperação judicial ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o MCT/MPEG;
- (c) empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- (d) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigente ou servidor do MCT/MPEG.

4.0 DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá se credenciar no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" no sítio www.comprasnet.gov.br. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2 O credenciamento da licitante dependerá do seu registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.3 O cadastramento e habilitação parcial no SICAF poderão ser realizados pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais – SISG, apresentando a documentação discriminada na IN - MARE nº 5/95, e suas alterações posteriores.

4.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MCT/MPEG qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

4.6 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

4.7 Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.8 A licitante descredenciada no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

5.0 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por intermédio do *e-mail*:

pregao@museu-goeldi.br . Será considerada a data de recebimento da mensagem no MCT/MPEG.

5.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme disposto no § 1º do art. 18 do Decreto nº 5.450/2005;

5.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

5.1.3. As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.

5.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital.

5.3 Os teores das impugnações e esclarecimentos solicitados, bem como as respectivas respostas ficarão disponíveis para conhecimento dos fornecedores e sociedade em geral no sistema comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, por meio do link: Acesso Livre > Pregões > Agendados".

5.4. A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

6.0 - DA HABILITAÇÃO

6.1- Para habilitação das licitantes, será exigida documentação relativa:

6.1.1. à habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. à qualificação econômico-financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

A boa situação financeira, a que se refere esta alínea, estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

- b) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.3. à regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, compreendendo, inclusive, a apresentação de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.1.4. à qualificação técnica;

- a) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha realizado o serviço compatível com o objeto ora licitado, de forma satisfatória. Nos atestados devem estar explícitos: Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato e Indicação do contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);
- b) declaração, na forma do Anexo V deste Edital, de que a licitante vistoriou o local para fins de verificação e conhecimento dos equipamentos a serem interligados e implementados, utilizando-se a infraestrutura objeto desta licitação.

- 6.1.5. Atendimento por meio de declaração quanto ao disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme ANEXO V, firmada pelo representante legal da licitante, dando conta de que não emprega menores de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, bem como de que não prescreve trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos profissionais de seu quadro, com idade entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos;

6.2. As licitantes que tenham obtido habilitação parcial junto ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF, na qualificação compatível com o objeto do presente certame, ficarão dispensadas da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação econômico-financeira, ficando, contudo, obrigada a apresentar a documentação relativa à qualificação técnica e a declaração constante do subitem 6.1.5, e a declarar, a qualquer momento, fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

- 6.2.1 A declaração constante do subitem 6.1.5 pode ser enviada por meio eletrônico, através do Sistema Comprasnet, dispensando o fornecedor que optar por este método do envio da declaração por fax ou correio.

6.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.5. Documentos de procedência estrangeira, ainda que oriundos de países de língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.0. DO CONTEÚDO E ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento de **PROPOSTA DE PREÇOS**, com a descrição de preço unitário (s) do (s) material (ais) ofertados até **às 15:00h (quinze horas) do dia 15/12/2009, horário de Brasília-DF**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.comprasnet.gov.br.

7.2. Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

7.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

7.4. Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7.5. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.6. As empresas participantes deverão informar se são optantes pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES. A falta desta informação corresponderá à resposta negativa, o que não implica na desclassificação dos licitantes.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

7.8. A apresentação da proposta, por parte do licitante, constitui indicativo de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93.

7.8.1- A licitante declarada de inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública ou a existência de outro fato de igual efeito, fica impedida de participar da presente licitação.

7.9. Após o início da fase de lances, não cabe desistência da proposta.

7.10. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

7.11. Os preços propostos e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de, depois de encerrada a fase de lances, pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.12. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste Edital.

7.13. O contratante poderá efetuar pedido de fornecimento não incluindo todos os serviços mencionados no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8.0 DA VISITA TÉCNICA

8.1 A licitante interessada em participar do processo licitatório deverá agendar visita técnica às instalações do Serviço de Processamento de Dados do MPEG, localizada no Campus de Pesquisa do Museu Goeldi na Av. Perimetral da Ciência, nº 1901, Bairro da Terra Firme, Belém-PA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, antes da data de abertura do certame, para fins de verificação e conhecimento dos equipamentos a serem interligados e implementados, utilizando-se a infraestrutura objeto desta licitação.

8.2 Caberá, ao fornecedor, durante a visita técnica, às instalações da MPEG, conhecer, avaliar o ambiente e a estrutura do existente, a fim de atender os requisitos, apresentados neste edital;

8.3 A visita técnica deverá ser agendada diretamente com o chefe do Serviço de Processamento de Dados, pelo telefone (91) 3217-6002, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.4. Nesta ocasião, será expedida, pelo MPEG, uma Declaração de Visita Técnica, datada e assinada, conjuntamente, pela empresa e pelo MPEG, que será obrigatória e deverá ser apresentada junto dos documentos necessários à Qualificação Técnica.

8.5. A visita técnica deverá ser feita por pessoa devidamente credenciada pela licitante, mediante apresentação, preferencialmente, de procuração, lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, ou documento idôneo que demonstre a sua condição de sócio, gerente ou administrador da licitante e que declare os limites de sua atuação.

9.0. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A partir das 15:00 horas do dia 15/12/2009, horário de Brasília-DF, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico MCT/MPEG nº 047/2009, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.4. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10. 0. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Para participar da fase competitiva (lances), a licitante deverá ter sua proposta de preços, previamente cadastrada no endereço www.comprasnet.gov.br.

10.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.4. A licitante somente poderá oferecer lance mais vantajoso (menor valor ou maior desconto) em relação ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

10.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.6. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

10.8. Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro enviará mensagens às licitantes, mas estas só poderão se comunicar com o Pregoeiro por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

10.9. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.10. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11.0. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES

11.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

11.2. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.3. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

11.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.5. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro anunciará a licitante responsável pelo menor lance, devendo esta encaminhar imediatamente, no prazo máximo de **30 (TRINTA) minutos**, pelo Fax: (0xx91) 3249 5074, a documentação de habilitação que não esteja contemplada no SICAF, bem como o "Formulário de Proposta Comercial", nos moldes do Anexo II, com os valores correspondentes ao lance declarado vencedor.

11.6. Os originais ou cópias autenticadas da documentação, referida no subitem anterior, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento da etapa de lances, por via postal, com aviso de recebimento, ou por representante, diretamente no protocolo do MCT/MPEG, para o endereço indicado no preâmbulo deste Edital, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**MCT/MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 047/2009
RAZÃO SOCIAL E CNPJ
PROPOSTA COMERCIAL**

11.7. O encaminhamento do original da Proposta Comercial, assim como da documentação complementar de habilitação de que tratam os subitens 6.1.4 e 6.1.5 ou cópia autenticada das mesmas, será requisito essencial para celebração do instrumento contratual.

11.8. O Formulário de Proposta Comercial (ANEXO II) prevê, dentre outras, o fornecimento das seguintes informações:

11.8.1. ANEXO II:

(coluna B) – especificação do(s) serviço(s);
(coluna C) – unidade;
(coluna D) – quantitativo;
(coluna E) – preço de custo;
(coluna F) – tributos;
(coluna G) – transporte;
(coluna H) – outros;
(coluna I) – lucro;
(coluna J) – preço unitário final, com duas casas decimais, expresso em algarismos;
(coluna K) - preço total, que deverá ser apresentado com duas casas decimais, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos;
(coluna L) - preço total por extenso, que prevalecerá em caso de discordância com o preço total expresso em algarismos.

11.8.2. prazo de validade da proposta, não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura do certame. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado nesta alínea;

11.8.3. declaração, no corpo da proposta, de que, nos valores mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a serem ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita realização dos serviços objeto da licitação.

11.9. Recomendamos que, quando do preenchimento do formulário de Proposta Comercial, nele façam inserir o número da conta, da agência e do banco em que tenha conta corrente, número do CNPJ, endereço, telefone comercial, número de fac-símile e nome do representante, quando for o caso.

12.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço unitário conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

12.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

12.3. Serão desclassificadas as propostas que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexequíveis.

12.4. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.5. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

12.6. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e mediante exame da documentação complementar de habilitação, prevista nos itens 6.1.4 e 6.1.5.

12.7. Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituem meio legal de prova.

12.8. Uma vez aceita a proposta quanto ao valor e ao objeto, e verificado o cumprimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro anunciará a licitante vencedora.

12.9. A licitante vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão da ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.

12.10. A ata da sessão pública do pregão será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

12.11. Constatado o atendimento às exigências do Edital e verificada a regularidade dos atos praticados pelo Pregoeiro, a autoridade competente registrará no sistema a homologação do Pregão.

12.12. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que sejam possíveis: a aferição da sua qualificação; e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

12.13. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.0. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

13.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2. O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro, durante a sessão, na fase de habilitação.

13.3. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no sistema comprasnet. As demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar contra-razões, também por meio eletrônico, no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

13.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

13.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do setor de licitações, no prédio do Serviço de Material e Patrimônio do MCT/MPEG, localizado à Av. Magalhães Barata, 376, Belém-Pa, no horário de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas

14.0 DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

14.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.2 - O documento que integra o Anexo III deste Edital, denominado “Termo de Contrato”, é instrumento contratual no permissivo do art. 62 da Lei de nº 8.666/93.

14.3 - Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, será a licitante vencedora convidada, formalmente, a retirar o instrumento contratual respectivo e a restituí-lo devidamente assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.4 - É facultado ao contratante, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.5 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo MCT/MPEG.

14.6 - Na assinatura do instrumento contratual, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do instrumento contratual.

14.7 - Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o instrumento contratual, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o instrumento contratual, sem prejuízo da multa prevista neste Edital.

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1 O contrato a ser celebrado terá a duração de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura.

16.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do MCT/Museu Paraense Emílio Goeldi – MCT/MPEG, Fonte Tesouro e Natureza de Despesa 339039.

17.0. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1 - As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no art. 73, inciso I, alíneas A e B da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.3. A execução do objeto será feita pelo Chefe do Serviço da Estação Científica Ferreira Penna, doravante denominado simplesmente FISCAL do Contrato.

17.4. O FISCAL do Contrato, designado pelo CONTRATANTE, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do FISCAL do Contrato serão encaminhadas ao GESTOR do Contrato, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

17.5. O contrato será gerenciado pelo Chefe de Serviços Gerais, doravante denominado Gestor do contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) Auxiliar o fiscal do contrato com o objetivo de cumprir fielmente o objeto do mesmo;
- b) Solicitar à contratada e a seus prepostos; tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- c) Documentar as ocorrências havidas, e a freqüência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros no sub-item anterior, no que se refere à execução do contrato;
- e) Emitir pareceres em todos os atos do MCT/MPEG relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou alteração do contrato;
- f) Atestar juntamente com o fiscal do contrato, nas faturas/notas fiscais apresentadas, a execução dos serviços/fornecimentos, para fins de posterior pagamento;
- g) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais;
- h) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços/fornecimentos;
- i) Notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços/fornecimentos contratados;
- j) Acompanhar a vigência do contrato, comunicando por escrito à Coordenação de Administração – CAD, a respeito do interesse na renovação ou não do mesmo.

Parágrafo Único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Gestora deverão ser solicitadas à Diretoria do MCT/MPEG, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.6. Todas as dúvidas e/ou omissões serão resolvidas pela Coordenação de Administração do Museu Goeldi.

17.7. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

18.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 -O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante crédito bancário, ao final de cada uma das três fases de execução dos serviços, o valor correspondente a 1/3 (um terço) do total constante de sua proposta, somente após o recebimento e aprovação do relatório técnico referente àquela fase.

18.2. A CONTRATADA apresentará ao GESTOR, ao final de cada uma das três fases de execução dos serviços, além do respectivo relatório técnico, documento fiscal específico referente aos serviços realizados.

18.3. O GESTOR terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do relatório técnico e do documento fiscal, para aprová-los ou rejeitá-los.

18.4. O relatório ou documento fiscal não aprovado pelo GESTOR será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

18.5. O prazo de pagamento, contado a partir da aprovação do relatório técnico e do documento fiscal, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis.

18.6. No ato do pagamento à CONTRATADA, serão consultados o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e o Cadastro Informativo de créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN, para verificação da situação de regularidade fiscal da CONTRATADA, devendo seus resultados ser impressos e juntados aos autos do processo próprio.

18.7. No caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = (N/30) \times (TR/100) \times VP$, onde:

EM: encargos moratórios;

N: número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

TR: percentual atribuído à Taxa Referencial no mês;

VP: valor da parcela a ser paga.

18.8. O pagamento, quando houver revisão ou reajuste contratual, far-se-á por meio de dois tipos de faturas, uma principal, correspondente aos preços iniciais e outra suplementar, relativa ao valor da revisão/reajuste devidas.

18.9. O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;
- b) existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE.

18.10. Nos pagamentos efetuados, haverá retenção dos impostos e contribuições, conforme a Lei nº 9.430/1996 e a IN SRF nº 480/2004.

19.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

- a) Comunicar imediatamente, por escrito, ao GESTOR da CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, no menor espaço de tempo possível, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- b) Atender, com a diligência possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de falta(s) e irregularidade(s) verificada(s);
- c) Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- d) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o MPEG/MCT;
- e) A CONTRATADA realizará a substituição de qualquer empregado que, a critério do CONTRATANTE, não esteja habilitado à execução dos serviços, ou em razão de falta, licença, férias, ou outros afastamentos, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;
- f) A CONTRATADA realizará os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso tal realização não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
- g) Apresentar ao FISCAL do contrato, ao final de cada fase, os relatórios técnicos exigidos no Termo de Referência.

19.2. O MPEG/MCT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.

19.3 A CONTRATADA, na ocasião de assinatura do contrato, deverá apresentar atestado de que realizou consultoria de prestação de serviço de gestão de serviços de TI – baseado no modelo ITIL e avaliação de grau de maturidade de governança, contendo as seguintes informações:

- Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;
- Indicação do contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);
- Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a licitante executa ou executou o objeto deste pregão.

20.0 DOS DEVERES DA CONTRATANTE

Na execução do objeto do contrato, obriga-se o CONTRATANTE a:

- a) Indicar o Fiscal que acompanhará a execução do contrato;
- b) Conferir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

21.0. DAS SANÇÕES

21.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

- b) Multa de 1 % (hum por cento) do valor mensal do contrato, devidamente atualizado, por dia decorrido em relação ao prazo estipulado, configurando-se, a partir do 30º dia, o descumprimento total das obrigações assumidas;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, na hipótese de, já tendo a CONTRATADA sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer nova infração, ou ainda, não efetuar a entrega do objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Instrumento, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- d) suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos;, sem prejuízo das multas previstas neste contrato;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

21.2. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou, efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

21.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas, e sempre a critério da autoridade competente.

21.4. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

22.0. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

22.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme previsão do artigo 49, da Lei nº 8.666/1993.

22.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

22.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

23.0 DA FRAUDE À LICITAÇÃO

23.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

24.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que sejam atendidos o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

24.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

24.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

25.0. DOS CASOS OMISSOS

25.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 10.520, de 17.06.2002, do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e aplicando-se, subsidiariamente, as Leis nº 8.078/90, 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações posteriores, e será em tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos.

25.2. Fica estabelecido o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Pará, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

25.3 Este Edital será publicado no Diário Oficial da União e divulgado por meio eletrônico, na internet nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.museu-goeldi.br, em conformidade com artigo 17, Inciso I, do Decreto nº 5.450/2005.

Belém/PA, 01 de dezembro de 2009.

MARLY TEREZA LAMEIRA DA SILVA

Pregoeira

OI nº 016/2009 - MCT/MPEG



Ministério da
Ciência e Tecnologia



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO MCT/MPEG N° 47/2009 Processo n° 01205. 208/2009-31.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI do MPEG referente ao período de 2010-2011, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança e sistemática para gerenciamento de riscos; conforme especificações e detalhamento contido no Termo de Referência do edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contextualização e Justificativa

Segundo dados obtidos em 2007, a partir do trabalho realizado pela Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação - Sefti/TCU, o gasto em Tecnologia da Informação – TI na Administração Pública Federal - APF ultrapassa seis bilhões de reais por ano. Para a realização deste trabalho foram coletadas informações acerca da situação da governança de TI no âmbito da Administração Pública Federal, resultando no Acórdão 1603/2008 Plenário cujas recomendações visam contribuir para que os órgãos atinjam seus objetivos institucionais e promovam a proteção de informações críticas, como também, garantam a correta aplicação dos recursos empregados.

As recomendações contidas no Acórdão citado estão respaldadas pelo modelo de gestão em TI – Cobit (Control Objectives for Information and Related Technologies) amplamente reconhecido e utilizado nos mercados nacional e internacional, e nas normas NBR ISO/IEC 17799:2005 – código de prática de gestão da segurança da informação e NBR 15999-1:2007 – código de prática de gestão de continuidade de negócios e ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

Dentre as recomendações do referido Acórdão, constam:

- orientação normativa sobre ações de estabelecimento e/ou aperfeiçoamento da gestão da segurança da informação nos órgãos/entidades da Administração Pública Federal, pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI/PR; e
- disseminação da importância do planejamento estratégico de TI por parte do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG junto aos órgãos/entidades da Administração Pública Federal.

Em atendimento às recomendações do Acórdão, foram publicadas:

- Instrução Normativa GSI Nº 1, em 13/06/2008, disciplinando a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal; e
- Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 4, em 19/05/2008, dispendo sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela APF que, em seu Artigo 3º estabelece que as contratações de TI devem ser precedidas de planejamento elaborado em harmonia com o Plano Diretor de TI -PDTI.

A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4/2008 determina também que o órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP elabore a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI no âmbito da Administração Pública Federal abrangendo, entre outros elementos, o modelo para elaboração dos PDTIs contemplando, pelo menos, as seguintes áreas: necessidades de informação alinhada à estratégia do órgão, plano de investimentos, contratações de serviços, aquisição de equipamentos, quantitativo e capacitação de pessoal e gestão de riscos.

Em 30 de dezembro de 2008, foi aprovada pelo MPOG, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação -EGTI estabelecendo o Modelo de Governança do SISP - Marco Zero da Administração Pública Federal, tendo como metas, entre outras, a existência e o uso efetivo do PDTI, o aprimoramento qualitativo e quantitativo dos recursos humanos e a gestão dos processos de Segurança da Informação em consonância com as orientações e normas emanadas pelo Gabinete de Segurança Institucional – GSI/PR.

Mais recentemente, em 12 de agosto, foi publicada a Portaria nº 8 que dispõe sobre a contratação de serviços de TI no âmbito do SISP, durante o exercício de 2009, que em seu Art. 1º considera como período de transição o período compreendido entre os dias 1º de janeiro de 2009 e 31 de dezembro de 2009 e ainda, em seu Art. 2º, estipula a data limite para o período de transição como prazo final de publicação do PDTI pelo órgão ou entidade.

Atenta a estes fatos, a Diretoria do MPEG decidiu, entre outras ações, a elaboração do PDTI referente ao período 2010-2011, para melhoria dos processos de governança e de gestão da segurança da informação.

Fica assim evidenciada a necessidade do desenvolvimento de um projeto para a elaboração do PDTI do MPEG que busque o alinhamento das ações de Tecnologia da Informação e Comunicação -TIC aos objetivos estratégicos institucionais adequando os processos de governança deste órgão.

Uma vez não possui profissionais com experiência e conhecimento aprofundado nos modelos de gestão e normas específicas de planejamento e gestão de TI, faz-se necessária a contratação de serviços de consultoria técnica especializada para elaboração do **PDTI do MPEG**.

A contratação caracteriza-se como “**Serviço Comum**”, sendo de preferência objeto de execução de forma indireta, fundamental para o atendimento e cumprimento das finalidades legais definidas, e por tratar de tarefas que podem ser executadas mecanicamente, segundo protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos, e estão objetivamente definidos neste Termo de Referência.

2.2 Objetivos Específicos

A contratação em questão tem como objetivo a consolidação do planejamento e da gestão corporativa da TI no MPEG visando o alinhamento aos objetivos institucionais e tendo como base as melhores práticas de mercado.

Visa-se com este objetivo consolidar as práticas de gestão administrativa e consolidar a oferta, hoje distribuída, de serviços da área de TIC para as diversas frentes de pesquisa, cuja abordagem

histórica tem sido descentralizada em ilhas de tecnologia, esbarrando na incapacidade de usufruir plenamente dos recentes avanços tecnológicos advindos das iniciativas de comunicações, virtualização, consolidação, governança, segurança, disponibilidade e alocação.

A absorção desta responsabilidade pela área central de TIC é uma necessidade reconhecida e demandada pelas diversas áreas usuárias desta tecnologia. No entanto, a forte cultura descentralizada e a natureza específica das demandas de cada área constituem um desafio de gestão, requerendo a plena adesão às melhores práticas de administração de: demandas, falhas, problemas, configurações, capacidade, níveis de serviço – de maneira a propiciar transparência, confiança e relacionamento profícuo.

Com a contratação de consultoria técnica especializada em elaboração e gestão de PDTI, a área de Tecnologia da Informação e Comunicação do MPEG espera:

- obter e divulgar a situação do ambiente atual da tecnologia da informação e comunicação;
- otimizar os recursos tecnológicos e humanos utilizados;
- possibilitar a tomada de decisões com maior acuracidade sobre a estrutura;
- identificar necessidades futuras para atendimento aos objetivos institucionais;
- obter opiniões de especialistas sobre as áreas estudadas;
- definir projetos prioritários e suas respectivas estimativas orçamentárias;
- adotar modelos reconhecidos no mercado para melhoria da maturidade da governança; e
- aprimorar a gestão da segurança da informação.

3. DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Descrição dos Serviços

Os serviços a serem prestados pela contratada compreendem as seguintes atividades:

- avaliação da maturidade do modelo de governança atual visando à definição do **direcionamento estratégico de TI** e contendo a análise da participação da área de TI no atendimento aos objetivos estratégicos do MPEG e a identificação dos fatores críticos de sucesso;
- avaliação da **situação atual dos recursos de Tecnologia da Informação** abrangendo a estrutura organizacional da TIC, as arquiteturas de macro-processos, *hardware, software, peopleware* e comunicação utilizadas, o inventário de sistemas de informação e a avaliação do modelo de segurança adotado;
- elaboração do **Plano Diretor de TI** contendo necessidades de sistemas de informação, aquisição de equipamentos, contratações de serviços, incremento e capacitação de pessoal, plano geral de investimentos para os próximos 2 (dois) anos, soluções de governança para o gerenciamento de demandas, de contratação de serviços, de gestão de contratos e de níveis de serviço de TI, e sistemática para gerenciamento de riscos;
- apresentação dos **Resultados** do serviço executado contendo o resumo das atividades realizadas, recomendações e orientações para os próximos passos, para o Comitê Executivo de TI e para os atuais gestores e servidores com potencial de gestão de TI de todas as Unidades Administrativas.

3.2- Especificação dos Serviços

PRIMEIRA FASE:

Elaboração de um diagnóstico preliminar da área de Tecnologia da Informação (TI) do MPEG e de seus principais ativos tecnológicos, para subsidiar a elaboração do PDTI.

SEGUNDA FASE:

Elaboração do planejamento das ações para a contratação de soluções de TI baseada no planejamento estratégico da instituição e no diagnóstico realizado na primeira fase. O planejamento das ações consiste em identificar, para cada necessidade levantada, sua prioridade e as ações necessárias para alcançar as metas institucionais.

TERCEIRA FASE:

Elaboração do planejamento da gestão para a execução das ações planejadas. Consiste em identificar os recursos humanos, metodológicos e orçamentários para a realização das ações planejadas para o atendimento das necessidades, a sua gestão operacional continuada, bem como estimar os prazos para início e conclusão das ações.

3.2.1- Serviços da Primeira Fase

1. Identificar usuários-chave a serem entrevistados, organizar agenda e conduzir entrevistas.
2. Identificar os requerimentos para TI decorrentes das principais estratégias do negócio.
3. Realizar o levantamento da situação atual da TI do MPEG, identificando: os aplicativos, a infraestrutura (sua organização, processos operacionais e de gestão), os procedimentos de segurança de informação, a estrutura de despesas e os investimentos em TI.
4. Mapear o grau de maturidade em governança do MPEG.
5. Identificar a carteira de solicitações de desenvolvimento e de manutenção de sistemas existente, as aquisições de novos produtos e serviços de TI planejados e a capacidade atual de atender a esta demanda.
6. Mapear os processos atuais e identificar os requerimentos de aplicativos:
 - o Realizar entrevistas com usuários-chave por área.
 - o Realizar *workshops* por macroprocesso para validação e classificação dos requerimentos identificados.
7. Levantar as características do parque computacional atual:
 - o Plataforma computacional de alto desempenho;
 - o Servidores;
 - o Microcomputadores;
 - o Periféricos;
 - o Soluções de armazenamento;
 - o Infraestrutura de comunicação.
8. Estimar o volume de uso do parque computacional.
9. Levantar impacto dos requerimentos no parque computacional.

3.2.2- Serviços da Segunda Fase

1. Confirmar as funções de TI a serem suportadas pela organização.
2. Desenhar o modelo da organização, com papéis e responsabilidades.
3. Desenhar o modelo de relacionamento de TI com ênfase na gestão de serviços conforme as melhores práticas de governança, aplicando *gap analysis* para identificação das iniciativas pertinentes aos objetivos da organização e seu grau de maturidade atual.
4. Com base no entendimento de processos obtido na etapa 1, adequar as atividades da área, segmentadas em 4 grandes grupos:
 - Planejar TI e Gerenciar TI (foco na Gestão de Processos e na Gestão dos Ativos);
 - Gerir relacionamento;
 - Atender clientes;
 - Produzir soluções.
5. Estruturar os processos internos de TI de forma a apoiar a estratégia e o modelo de relacionamento com as demais áreas.
6. Elaborar matriz de responsabilidades.
7. Identificar capacitações correspondentes com as funções organizacionais.
8. Elaborar, mapa de capacitações existentes para servir de base para o plano de capacitação.
9. Consolidar os requerimentos de negócio em iniciativas de TI.
10. Identificar alternativas tecnológicas para infraestrutura e para a gestão dos serviços.
11. Desenhar mapa de aplicativos futuro, para obter uma visão clara de que aplicações devem permanecer ou serem adaptadas.

3.2.3- Serviços da Terceira Fase

1. Desenvolver um plano integrado para implementação das iniciativas de TI, com estimativas de prazo, recursos requeridos e caminho crítico.
2. Preparar e apresentar o relatório final e realizar apresentação executiva, para comunicar e validar os produtos do projeto.

3.3. Prazos de Execução dos Serviços

- Primeira fase: 30 dias a contar da assinatura do contrato.
- Segunda fase: 30 dias a contar do término da primeira fase.
- Terceira fase: 30 dias a contar do término da segunda fase.

5. RELATÓRIOS TÉCNICOS

5.1. Relatórios técnicos da primeira fase

- Relatório das principais características de TI da organização e categorização das despesas e investimentos em TI.
- Princípios e diretrizes para a gestão de TI que permitam alcançar os objetivos.
- Requerimentos do negócio identificados e validados.
- Mapa do grau de maturidade em governança.
- Processos críticos identificados.
- Mapa de aplicativos em uso agrupados por processo de negócio.
- Descrição do parque computacional atual.
- Requerimentos atuais e futuros de segurança da informação documentados.
- Descrição de práticas e diretrizes para atender os requerimentos de segurança da informação.

5.2. Relatórios técnicos da segunda fase

- Estrutura da organização de TI definida, com anotação de papéis e responsabilidades, elaborada com base no fluxo de processos, informações e atividades.
- Modelo de relacionamento.
- *Gap analysis*.
- Modelo de gestão.
- Mapa de competências necessárias para a viabilização da estratégia.
- Mapa de aplicativos futuro.
- Documentação do parque computacional projetado para 2009 / 2010.

5.3. Relatórios técnicos da terceira fase

- Macroplano de implementação.
- Relatório final contendo:
 - Organização de TI;
 - Serviços;
 - Sistemas;
 - Processos de TI;
 - Tecnologias;
 - Quadro de pessoal;
 - Orçamento necessário para executar as iniciativas recomendadas.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Padrões, Modelos e Normas

6.1.1 As atividades executadas pela contratada deverão atender aspectos normativos impostos para a Administração Pública e padrões de mercado de reconhecimento nacional e internacional.

6.1.2 Aspectos Normativos da Administração Pública Federal:

- Instrução Normativa Nº 04, de 19 de maio de 2008, publicada pelo Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa GSI Nº 01, de 13 de junho de 2008, publicada pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que disciplina a Gestão de

Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.

- Portaria Nº 11, de 30 de dezembro de 2008, que aprova a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISIP na versão 2008.

6.1.3 Normas e Padrões de Mercado:

- NBR ISO/27001:2005 – norma brasileira que define os requisitos para um Sistema de Gestão de Segurança da Informação
- NBR ISO/20000 norma brasileira que dispõe sobre a Governança em Tecnologia da Informação – Gerenciamento de Serviços
- Cobit 4.1 – “Control Objectives for Information and Related Technologies”
- ITIL v3 – “IT Infrastructure Library”

6.2. Atestado de Capacidade Técnica em PDTI

6.2.1 A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para execução de atividades de elaboração de Plano Diretor de TI, contendo as seguintes informações:

- Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;
- Indicação do contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);
- Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a licitante executa ou executou o objeto deste pregão.

6.3. Capacitação dos Profissionais

- Visando assegurar a correta aplicação das normas e padrões de mercado que deverão ser seguidas na execução dos trabalhos, a contratada deverá comprovar a existência de pelo menos 1 (um) responsável técnico alocado no projeto, o qual possua diploma de nível superior na área de informática, ou qualquer curso superior com especialização na área de informática, que comprove experiência profissional, através de atestado(s) de capacidade técnica, em Gerência de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

6.5. DO TERMO DE VISITA TÉCNICA:

6.5.1. A licitante interessada em participar do processo licitatório deverá agendar visita técnica às instalações do Serviço de Processamento de Dados do MPEG, localizada no Campus de Pesquisa do Museu Goeldi na Av. Perimetral da Ciência, nº 1901, Bairro da Terra Firme, Belém-PA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, antes da data de abertura do certame, para fins de verificação e conhecimento dos equipamentos a serem interligados e implementados, utilizando-se a infraestrutura objeto desta licitação.

6.5.2. Caberá, ao fornecedor, durante a visita técnica, às instalações da MPEG, conhecer, avaliar o ambiente e a estrutura do existente, a fim de atender os requisitos, apresentados neste edital;

6.5.3. A visita técnica deverá ser agendada diretamente com o com o chefe do Serviço de Processamento de Dados, pelo telefone (91) 3217-6002, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.5.4. Nesta ocasião, será expedida, pelo MPEG, uma Declaração de Visita Técnica, datada e assinada, conjuntamente, pela empresa e pelo MPEG, que será obrigatória e deverá ser apresentada junto dos documentos necessários à Qualificação Técnica.

6.5.5. A visita técnica deverá ser feita por pessoa devidamente credenciada pela licitante, mediante apresentação, preferencialmente, de procuração, lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, ou documento idôneo que demonstre a sua condição de sócio, gerente ou administrador da licitante e que declare os limites de sua atuação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

- a) Comunicar imediatamente, por escrito, ao GESTOR da CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, no menor espaço de tempo possível, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- b) Atender, com a diligencia possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de falta(s) e irregularidade(s) verificada(s);
- c) Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- d) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o MPEG/MCT;
- e) A CONTRATADA realizará a substituição de qualquer empregado que, a critério do CONTRATANTE, não esteja habilitado à execução dos serviços, ou em razão de falta, licença, férias, ou outros afastamentos, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;
- f) A CONTRATADA realizará os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso tal realização não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
- g) Apresentar ao FISCAL do contrato, ao final de cada fase, os relatórios técnicos exigidos no Termo de Referência.

7.2. O MPEG/MCT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.

7.3A CONTRATADA, na ocasião de assinatura do contrato, deverá apresentar atestado de que realizou consultoria de prestação de serviço de gestão de serviços de TI – baseado no modelo ITIL e avaliação de grau de maturidade de governança, contendo as seguintes informações:

- Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;
- Indicação do contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);
- Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a licitante executa ou executou o objeto deste pregão.

8. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

8.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se o CONTRATANTE a:

- a) Indicar o Fiscal que acompanhará a execução do contrato;
- b) Conferir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no art. 73, inciso I, alíneas A e B da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. A execução do objeto será feita pelo Chefe do Serviço da Estação Científica Ferreira Penna, doravante denominado simplesmente FISCAL do Contrato.

9.4. O FISCAL do Contrato, designado pelo CONTRATANTE, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do FISCAL do Contrato serão encaminhadas ao GESTOR do Contrato, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

9.5. O contrato será gerenciado pelo Chefe de Serviços Gerais, doravante denominado Gestor do contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) Auxiliar o fiscal do contrato com o objetivo de cumprir fielmente o objeto do mesmo;
- b) Solicitar à contratada e a seus prepostos; tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- c) Documentar as ocorrências havidas, e a freqüência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros no sub-item anterior, no que se refere à execução do contrato;
- e) Emitir pareceres em todos os atos do MCT/MPEG relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou alteração do contrato;

- f) Atestar juntamente com o fiscal do contrato, nas faturas/notas fiscais apresentadas, a execução dos serviços/fornecimentos, para fins de posterior pagamento;
- g) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais;
- h) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços/fornecimentos;
- i) Notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços/fornecimentos contratados;
- j) Acompanhar a vigência do contrato, comunicando por escrito à Coordenação de Administração – CAD, a respeito do interesse na renovação ou não do mesmo.

Parágrafo Único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Gestora deverão ser solicitadas à Diretoria do MCT/MPEG, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.6. Todas as dúvidas e/ou omissões serão resolvidas pela Coordenação de Administração do Museu Goeldi.

9.7. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

10. DAS SANÇÕES

10.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) Multa de 1 % (hum por cento) do valor mensal do contrato, devidamente atualizado, por dia decorrido em relação ao prazo estipulado, configurando-se, a partir do 30º dia, o descumprimento total das obrigações assumidas;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, na hipótese de, já tendo a CONTRATADA sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer nova infração, ou ainda, não efetuar a entrega do objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Instrumento, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- d) suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos;, sem prejuízo das multas previstas neste contrato;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

10.2. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou, efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas, e sempre a critério da autoridade competente.

10.4. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato a ser celebrado terá duração de 90 (NOVENTA) dias, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante crédito bancário, ao final de cada uma das três fases de execução dos serviços, o valor correspondente a 1/3 (um terço) do total constante de sua proposta, somente após o recebimento e aprovação do relatório técnico referente àquela fase.

12.2. A CONTRATADA apresentará ao GESTOR, ao final de cada uma das três fases de execução dos serviços, além do respectivo relatório técnico, documento fiscal específico referente aos serviços realizados.

12.3. O GESTOR terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do relatório técnico e do documento fiscal, para aprová-los ou rejeitá-los.

12.4. O relatório ou documento fiscal não aprovado pelo GESTOR será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

12.5. O prazo de pagamento, contado a partir da aprovação do relatório técnico e do documento fiscal, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis.

12.6. No ato do pagamento à CONTRATADA, serão consultados o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e o Cadastro Informativo de créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN, para verificação da situação de regularidade fiscal da CONTRATADA, devendo seus resultados ser impressos e juntados aos autos do processo próprio.

12.7. No caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = (N/30) \times (TR/100) \times VP$, onde:

EM: encargos moratórios;

N: número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

TR: percentual atribuído à Taxa Referencial no mês;

VP: valor da parcela a ser paga.

12.8. O pagamento, quando houver revisão ou reajuste contratual, far-se-á por meio de dois tipos de faturas, uma principal, correspondente aos preços iniciais e outra suplementar, relativa ao valor da revisão/reajuste devidas.

12.9. O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;
- b) existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE.

12.10. Nos pagamentos efetuados, haverá retenção dos impostos e contribuições, conforme a Lei nº 9.430/1996 e a IN SRF nº 480/2004.

13. ESTIMATIVA TOTAL DE CUSTO

13.1. O investimento total estimado com a execução do contrato é da ordem de R\$ 128.166,66 (Cento e vinte oito mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de Contrato entre o MPEG e a (s) CONTRATADA (S).

14.2. Fica estabelecido o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Pará, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

Belém/PA, 01 de dezembro de 2009.

CARLOS HENRIQUE MILHOMEM
Chefe do Serviço de Processamento de Dados
Museu Paraense Emilio Goeldi

ANEXO I-A

| CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|-------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | | MESES DE SERVIÇOS | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Análise preliminar da documentação | Percentual(%) | 100% | | | | | | | | |
| | | Valor (R\$) | 700,00 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Complementação das informações | Percentual(%) | 100% | | | | | | | | |
| | | Valor (R\$) | 200,00 | - | - | - | - | - | - | - | |
| 3 | Complementação da busca de anterioridade | Percentual(%) | 50% | 50% | | | | | | | |
| | | Valor (R\$) | 475,00 | 475,00 | - | - | - | - | - | - | |
| 4 | Elaboração do Relatório de Patente | Percentual(%) | 50% | 50% | | | | | | | |
| | | Valor (R\$) | 700,00 | 700,00 | - | - | - | - | - | - | |
| 5 | Deposito de Pedido | Percentual(%) | | 100% | | | | | | | |
| | | Valor (R\$) | - | 865,00 | - | - | - | - | - | - | |
| 6 | Acompanhamento | Percentual(%) | 16,67% | | 16,67% | | 16,67% | | 16,67% | 16,67% | |
| | | Valor (R\$) | 3.311,67 | - | 3.311,67 | - | 3.311,67 | - | 3.311,67 | - | 3.311,67 |
| 7 | Relatórios parciais | Percentual(%) | 16,67% | | 16,67% | | 16,67% | | 16,67% | 16,67% | |
| | | Valor (R\$) | 50,00 | | 50,00 | | 50,00 | | 50,00 | 50,00 | |
| 8 | Relatório Final | Percentual(%) | | | | | | | | | |
| | | Valor (R\$) | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| PERCENTUAL SIMPLES | | | 22,07% | 8,28% | 13,65% | 0,00% | 13,65% | 0,00% | 13,65% | 0,00% | 13,65% |
| PERCENTUAL ACUMULADO | | | 22,07% | 30,35% | 44,00% | 44,00% | 57,64% | 57,64% | 71,29% | 71,29% | 84,93% |
| VALOR TOTAL SIMPLES | | | 5.436,67 | 2.040,00 | 3.361,67 | - | 3.361,67 | - | 3.361,67 | - | 3.361,67 |
| VALOR TOTAL ACUMULADO | | | 5.436,67 | 7.476,67 | 10.838,33 | 10.838,33 | 14.200,00 | 14.200,00 | 17.561,67 | 17.561,67 | 20.923,33 |

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO MCT/MPEG N° 47/2009
Processo n° 01205. 208/2009-31.

FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL

(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances, no caso de proposta melhor classificada).

| ITEM (A) | ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (B) | UN. (C) | QUANT. (D) | Preço Custo (E) | Tributos* (F) | Transporte (G) | Outros* (H) | Lucro (I) | PREÇO UNITÁRIO FINAL (J) | PREÇO TOTAL (K) |
|-------------------------------------|------------------------------|---------|------------|-----------------|---------------|----------------|-------------|-----------|--------------------------|-----------------|
| | | | | | | | | | | |
| PREÇO TOTAL POR EXTENSO (L): | | | | | | | | | | |

Prazo de validade da proposta, a contar da data de abertura do certame licitatório: _____ (não inferior a 60 dias), na hipótese de não ser indicado prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos.

Declaro que nos valores ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do contrato objeto desta proposta.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

Banco:

Agência:


Conta Corrente N°:

Local/Data:

Nome do Representante Legal:

CPF:

Anexo III

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | <u>TERMO DE CONTRATO</u> | <u>Nº/ANO:</u> ____/____ |
| N.º DO PROCESSO: _____ | <u>MODALIDADE DE LICITAÇÃO</u> PREGÃO ELETRÔNICO | NUMERO ____/____ |

| | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <u>EMPRESA:</u> | | | |
| <u>ENDEREÇO:</u> | | <u>CIDADE:</u> | <u>UF:</u> PA |
| <u>CNPJ:</u> | <u>TELEFONE:</u> | <u>FAX:</u> | <u>CEP:</u> |
| <u>CONTA BANCÁRIA</u> <u>N.º:</u> | <u>INSTITUIÇÃO BANCÁRIA:</u> | <u>AGÊNCIA N.º:</u> | |
| <u>REPRESENTANTE LEGAL:</u> | <u>CPF:</u> | <u>ATO DE DELEGAÇÃO:</u> | |

1. OBJETO

Serviços de consultoria técnica especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI do MPEG referente ao período de 2010-2011, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança e sistemática para gerenciamento de riscos; conforme especificações e detalhamento contido no Termo de Referência.

2. DOS PRAZOS DE ENTREGA

| | | |
|--|-----------------------|------------------------|
| <u>PRAZO DE ENTREGA</u> | <u>INÍCIO:</u> | <u>TÉRMINO:</u> |
| <u>PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</u> | | |
| 2.1- O prazo para realização dos serviços será de 90 (noventa) dias, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato. | | |
| 2.2- A CONTRATADA deverá realizar os serviços de acordo com o cronograma físico mencionado no item 4 do Termo de Referência. Caso tal realização não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades estabelecida neste Termo de Contrato. | | |
| 2.3. A inobservância do prazo estabelecido no Termo de referência poderá, a juízo do CONTRATANTE, determinar o seu cancelamento, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Contrato. | | |

3. DO PREÇO

| | |
|--|----------------------------------|
| <u>VALOR GLOBAL:</u> R\$ | <u>VALOR POR EXTENSO:</u> |
|--|----------------------------------|

CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS A OBSERVAR

- 3.1 - A CONTRATADA apresentará documento fiscal específico, referente ao serviço.
- 3.2 - A Unidade Fiscalizadora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal para aprová-lo ou rejeitá-lo. O documento fiscal não aprovado pela Unidade Fiscalizadora será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação.
- 3.3 - O pagamento será efetuado dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da aprovação do documento fiscal;
- 3.4 - No preço estipulado na proposta estão incluídos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e paraiscais, e outras de qualquer natureza que sejam devidas em decorrência direta ou indireta da execução do objeto contratual. Também estão inclusos todos os encargos de que trata este instrumento.
- 3.5 - O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de:
- a) execução em desacordo com o avençado;
 - b) existência de débito de qualquer natureza com o CONTRATANTE;
 - c) verificação de pendência junto ao SICAF.
- 3.6 - O pagamento somente poderá ser efetuado após atestada a conformidade do serviço, de acordo com as exigências contratuais.
- 3.7 - Para o pagamento, será feita consulta ao SICAF, para comprovar a situação de regularidade da CONTRATADA.
- 3.8 - A CONTRATADA durante toda a realização dos serviços, deverá manter todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

4. DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| | | | |
|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| VALOR: | NOTA DE EMPENHO N.º: | DATA DO EMPENHO: | |
| NAT. DA DESPESA: | FONTE: | PTRES: | PLANO INTERNO: |

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1- DOS DEVERES DA CONTRATANTE

Na execução do objeto do contrato, obriga-se o CONTRATANTE a:

- a) Indicar o Fiscal que acompanhará a execução do contrato;
- b) Conferir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

5.2- DOS DEVERES DA CONTRATADA

5.2.1. Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

- a) Comunicar imediatamente, por escrito, ao GESTOR da CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, no menor espaço de tempo possível, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- b) Atender, com a diligência possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de falta(s) e irregularidade(s) verificada(s);
- c) Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- d) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o MPEG/MCT;

- e) A CONTRATADA realizará a substituição de qualquer empregado que, a critério do CONTRATANTE, não esteja habilitado à execução dos serviços, ou em razão de falta, licença, férias, ou outros afastamentos, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;
- f) A CONTRATADA realizará os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso tal realização não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
- g) Apresentar ao FISCAL do contrato, ao final de cada fase, os relatórios técnicos exigidos no Termo de Referência.

5.2.2 O MPEG/MCT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.

5.2.3 A CONTRATADA, na ocasião de assinatura do contrato, deverá apresentar atestado de que realizou consultoria de prestação de serviço de gestão de serviços de TI – baseado no modelo ITIL e avaliação de grau de maturidade de governança, contendo as seguintes informações:

- Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;
- Indicação do contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);
- Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a licitante executa ou executou o objeto deste pregão.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1 - As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no art. 73, inciso I, alíneas A e B da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. A execução do objeto será feita pelo Chefe do Serviço da Estação Científica Ferreira Penna, doravante denominado simplesmente FISCAL do Contrato.

6.4. O FISCAL do Contrato, designado pelo CONTRATANTE, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassem a competência do FISCAL do Contrato serão encaminhadas ao GESTOR do Contrato, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

6.5. O contrato será gerenciado pelo Chefe de Serviços Gerais, doravante denominado Gestor do contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) Auxiliar o fiscal do contrato com o objetivo de cumprir fielmente o objeto do mesmo;
- b) Solicitar à contratada e a seus prepostos; tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- c) Documentar as ocorrências havidas, e a freqüência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros no sub-item anterior, no que se refere à execução do contrato;
- e) Emitir pareceres em todos os atos do MCT/MPEG relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou alteração do contrato;
- f) Atestar juntamente com o fiscal do contrato, nas faturas/notas fiscais apresentadas, a execução dos serviços/fornecimentos, para fins de posterior pagamento;
- g) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais;
- h) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços/fornecimentos;
- i) Notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embaraçar os serviços/fornecimentos contratados;
- j) Acompanhar a vigência do contrato, comunicando por escrito à Coordenação de Administração – CAD, a respeito do interesse na renovação ou não do mesmo.

Parágrafo Único - As decisões e providências que ultrapassem a competência da Gestora deverão ser solicitadas à Diretoria do MCT/MPEG, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

6.6. Todas as dúvidas e/ou omissões serão resolvidas pela Coordenação de Administração do Museu Goeldi.

6.7. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser celebrado terá a duração de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante crédito bancário, ao final de cada uma das três fases de execução dos serviços, o valor correspondente a 1/3 (um terço) do total constante de sua proposta, somente após o recebimento e aprovação do relatório técnico referente àquela fase.

8.2 - A **CONTRATADA** apresentará ao **GESTOR**, ao final de cada uma das três fases de execução dos serviços, além do respectivo relatório técnico, documento fiscal específico referente aos serviços realizados.

8.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

8.4 - O relatório ou documento fiscal não aprovado pelo **GESTOR** será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

8.5 - O prazo de pagamento, contado a partir da aprovação do relatório técnico e do documento final, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis.

8.6 - No ato do pagamento à **CONTRATADA**, serão consultados o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e o Cadastro Informativo de créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN, para verificação da situação de regularidade fiscal da **CONTRATADA**, devendo seus resultados ser impressos e juntados aos autos do processo próprio.

8.7 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórias, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = (N/30) \times (TR/100) \times VP$, onde:

EM: encargos moratórios;

N: número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

TR: percentual atribuído à Taxa Referencial no mês

VP: valor da parcela a ser paga;

8.9 - O pagamento, quando houver revisão ou reajuste contratual, far-se-á por meio de dois tipos de faturas, uma principal, correspondente aos preços iniciais e outra suplementar, relativa ao valor da revisão/reajuste devidas.

8.10 - O **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;

b) existência de qualquer débito para com o **CONTRATANTE**;

8.11 - Nos pagamentos efetuados, haverá retenção dos impostos e contribuições, conforme a Lei nº 9.430/1996 e a IN SRF nº 480/2004, e suas alterações posteriores.

9. **DA RESCISÃO**

O não cumprimento, ou o cumprimento irregular das obrigações assumidas, configurando qualquer uma das situações descritas no art. 78 da Lei 8.666/93, ensejará a imediata rescisão do presente instrumento.

10. **DAS SANÇÕES**

10.1 O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

b) Multa de 1 % (hum por cento) do valor mensal do contrato, devidamente atualizado, por dia decorrido em relação ao prazo estipulado, configurando-se, a partir do 30º dia, o descumprimento total das obrigações assumidas;

c) multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, na hipótese de, já tendo a **CONTRATADA** sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer nova infração, ou ainda, não efetuar a entrega do objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Instrumento, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO MCT/MPEG N° 47/2009
Processo n° 01205. 208/2009-31.

DECLARAÇÃO

_____,
(razão social da licitante)

inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na _____

_____,
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____

infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____

e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no

Pregão MCT/MPEG 047/2009 DECLARA expressamente, nos termos do inciso V, do art.27, da Lei 8.666/93 e inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, que:

Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser enviada pela licitante declarada vencedora via fax, imediatamente após o encerramento dos lances, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO MCT/MPEG N° 47/2009
Processo n°01205. 208/2009-31.

TERMO DE VISTORIA

Declaramos para fins de cumprimento que a empresa _____
_____ localizada à _____
procedeu visita técnica tendo pleno conhecimento do ambiente, estrutura e dos equipamentos a serem interligados e implementados, utilizando-se a infraestrutura objeto desta licitação.

Não será considerada qualquer alegação posterior por parte da licitante de que esta não tenha tido conhecimento das peculiaridades do local de instalação e de dificuldades técnicas não previstas.

Belém, _____ de _____ de _____

Nome, CPF e assinatura do representante técnico da licitante

Nome, cargo e assinatura do representante da área técnica do MCT/MPEG

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO MCT/MPEG N° 47/2009 Processo n°01205. 208/2009-31.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, (razão social da licitante)

inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na _____,
(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF/MF n.º _____,
para fins do disposto no item 3.3 do Edital de n.º _____, declara, sob as penas da lei, em
especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação em epígrafe, foi elaborada de maneira independente pela empresa _____, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em epígrafe, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em epígrafe, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em epígrafe quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação em epígrafe não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em epígrafe antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação em epígrafe não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de _____ (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)