



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 03/2014

PESSOA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:	
TELEFONE(S):	
FAX:	E-MAIL:
PESSOA DE CONTATO:	
CELULAR DA PESSOA DE CONTATO:	
CONTATO EM CUIABÁ - MT (caso haja) NOME:	
TELEFONE/FAX:	DATA: ____/____/____

Obs.: Preenchimento com “letra de forma”.

Retirei do Instituto Federal de Mato Grosso – IFMT – Reitoria, cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº 03/2014, que será realizado no portal Comprasnet, no dia **05 de setembro de 2014, às 9h (horário de Brasília)**, com a divulgação das propostas de preços dos interessados.

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ATENÇÃO!

Os interessados que retirarem o Edital pela internet DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE TERMO DE RETIRADA, devidamente preenchido, ao Pregoeiro ou seu substituto, pelo Telefax: (0xx65) 36 16.4100.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais avisos serão divulgadas mediante publicação de nota na página Web do IFMT, no endereço: <http://www.ifmt.edu.br> (Licitações), bem como no portal Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), ficando os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro ou seu substituto.

Assinatura com o carimbo da pessoa jurídica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2014.

PROCESSO Nº 23188.004824/2013-36.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de uma Solução Integrada de Gestão Acadêmica com código-fonte, voltado para o segmento educacional, juntamente com a prestação de serviços para a instalação, integração, migração de dados, treinamento e implantação do referido sistema e seu contrato de manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte, seguindo as características técnicas, quantidades, e demais requisitos que se encontram descritos no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I) e seus ANEXOS.

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO	Página
1	DO OBJETO	3
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	4
4	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS	4
5	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	6
6	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	6
7	DA HABILITAÇÃO	8
8	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	10
9	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	11
10	DA DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	12
11	DO CONTRATO	11
12	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	12
13	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	14
14	DO PAGAMENTO	14
15	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	15
16	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	15
17	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15
18	DO FORO	16
	TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I	17
	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II	31
	MINUTADO CONTRATO - ANEXO III	36



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2014.
PROCESSO Nº 23188.004824.2013-36.
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
EXECUÇÃO: INDIRETA
DATA DE INÍCIO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: 20/08/2014.
DATA E HORA DE INÍCIO PARA ENVIO DE LANCES: 05/09/2014 às 9h (horário de Brasília).
LOCAL: www.comprasnet.gov.br

Se não houver expediente ou se ocorrer qualquer fato superveniente, não previsto neste Edital, que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida, mediante comunicação do Pregoeiro ou seu substituto, e aviso no portal Comprasnet, informando nova data e horário.

Faz parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência e seus anexos.
- Anexo II - Modelo de Proposta de Preços.
- Anexo III - Minuta do Contrato.

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

– IFMT, mediante o Pregoeiro ou seu substituto, designado pela Portaria nº 99 de 21 de janeiro de 2014, publicada no D.O.U. de 22 de janeiro de 2014, torna público na data, hora e local acima indicados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que obedecerá às disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, da Instrução Normativa nº 02 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 30/04/2008 e suas alterações, da Instrução Normativa nº 04 SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 12/11/2010, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, em conformidade com o que consta no Processo nº 23188.004824/2013-36.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de uma Solução Integrada de Gestão Acadêmica com código-fonte, voltado para o segmento educacional, juntamente com a prestação de serviços para a instalação, integração, migração de dados, treinamento e implantação do referido sistema e seu contrato de manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte, seguindo as características técnicas, quantidades, e demais requisitos que se encontram descritos no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I) e seus ANEXOS.

1.2. Se houver discordância entre as especificações deste objeto descritas no portal Comprasnet e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. A presente licitação destina-se às empresas, cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, que atenderem às exigências e aos requisitos mínimos de qualificação, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, que estejam cadastradas e habilitadas no SICAF (nos níveis especificados) ou que apresentem as documentações do subitem 9.2.1. deste Edital, providenciando o cadastramento no SICAF (nos níveis especificados), no caso da empresa que vir a ser vencedora do certame, para fins de emissão de Nota de Empenho e assinatura de Termo de Contrato, e que estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasnet.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, cooperativas, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), empresas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do IFMT, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso e ainda empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada, nos termos do art. 28, do Decreto nº 5.450/2005.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005), no site www.comprasnet.gov.br.

3.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciamento ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.

3.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

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

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão registrar os dados de suas propostas no portal www.comprasnet.gov.br, contendo: **item, a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, valor total de cada item que formam o grupo** até a data e hora marcada para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então encerrar-se-á automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.2. Ao registrar a proposta, o licitante deverá descrever no campo **Descrição Detalhada do Objeto Ofertado**, toda a descrição do objeto ofertado, tais como características dos serviços, e demais dados que a licitante julgar necessário.

4.2.1. Na Descrição Detalhada, o licitante deverá evitar termos como “conforme edital” ou outros que não caracterizem objetivamente o material/serviços ofertado (s).

4.2.2. O licitante terá 5.000 (cinco mil) caracteres para efetivar o registro da Descrição Detalhada do Objeto Ofertado.

4.2.3. A descrição detalhada do objeto ofertado não poderá conter termos que identifiquem a empresa e que resultem em quebra do sigilo da proposta.

4.3. Os valores deverão ser em Reais, com apenas duas casas decimais após a vírgula.

4.4. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, tributos e outros de qualquer natureza, necessários à execução do objeto deste certame.

4.5. O valor a ser lançado no www.comprasnet.gov.br deverá ser o **total de cada item**.

4.6. Para participar deste Pregão, o 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 do instrumento convocatório.

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

4.8. A proposta de preços, a ser encaminhada após a Sessão Pública, deverá ser formulada conforme Anexo II deste Edital, em papel timbrado da empresa.

4.9. Deverá constar na proposta o prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado neste item.

4.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, em campo próprio do Sistema, no ato de envio de sua proposta, que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

4.10.1. Não poderão pleitear os benefícios do citado regime favorecido e diferenciado os licitantes abrangidos nas hipóteses do § 4º, Art. 3º, da citada Lei Complementar.

4.10.2. A declaração falsa relativa ao enquadramento no regime da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sujeitará o licitante às sanções previstas no subitem 13.1. deste Edital.

4.11. Até a hora da abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.12. O 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, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 13, III, do Decreto nº 5.450/2005).

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

4.14. Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste Edital será desclassificada.

4.15. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, será considerado válido o unitário, e entre o valor expresso em algarismos e por extenso será considerado válido o por extenso.

5. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

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

5.4. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

5.10. 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.

5.11. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

5.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

5.14. 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.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. O Critério de julgamento para escolha da melhor proposta neste certame será a de **MENOR PREÇO GLOBAL (GRUPO 01)**, observado o preço máximo admitido para contratação, constante no item 7 do Termo de Referência (Anexo I) e após atender as especificações e exigências estabelecidas no Edital.

6.2. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

6.2.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

6.2.2. Ainda como condição prévia à aceitação da proposta, será realizada **PROVA DE CONCEITO**, na forma estabelecida no subitem 9.3.4.3. do Termo de Referência e seus anexos (Anexo I do Edital).

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

6.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor pelo Pregoeiro, sendo adjudicado o objeto do certame.

6.5. 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.

6.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos (exemplos):

- I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X - estudos setoriais;
- XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o

proponente disponha para a prestação dos serviços; e
XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação nesta licitação, todas as licitantes interessadas deverão estar cadastradas e habilitadas no SICAF nos níveis I, II, III, IV e VI, na forma da IN/SLTI/MPOG n. 02/2010 e suas alterações.

7.1.1. A qualificação técnica será comprovada na forma do subitem **7.8.3.** do presente Edital.

7.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.1.2.1. A consulta acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada “on-line” por meio do SICAF, após a análise e julgamento das propostas de preços.

7.2.1. As empresas não cadastradas no SICAF, nos níveis especificados, deverão comprovar a habilitação através dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.1.1. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados pelo fornecedor, para fins de habilitação, têm que estar registrados em livro próprio, na forma da lei.

7.2.2. Fica ressalvado que, caso a empresa vencedora não seja cadastrada no SICAF nos níveis I, II, III, IV e VI, esta deverá providenciar, obrigatoriamente, o seu cadastramento para fins de emissão de Nota de Empenho e assinatura de Termo de Contrato.

7.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos

e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.4. Será verificada a boa situação financeira do licitante vencedor, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem apresentar resultado maior que 1 (um).

7.5. O licitante vencedor que apresentar o valor de qualquer dos índices previstos no item anterior igual ou menor do que 1 (um), deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo equivalente a, pelo menos, 10% (dez por cento) do valor total do Contrato."

7.6. Não serão aceitos protocolo de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos documentos exigidos no presente Edital.

7.7. Logo após o encerramento da etapa de lances, o licitante vencedor deverá os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive a Proposta de Preços atualizada, com o valor de lance vencedor, **no portal de compras do governo federal (COMPRANET), ou através do e-mail: pregao@ifmt.edu.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou ainda se preferir diretamente no endereço citado no subitem 7.8.**

7.8. Os documentos originais e anexos exigidos, deverão ser apresentados no **prazo de 5 (cinco) dias** a contar do encerramento da sessão pública, no seguinte endereço:

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFMT – Reitoria.

Pró-Reitoria de Administração.

Setor de Pregão.

Avenida Senador Filinto Müller, 953, 4º Andar - PROAD/IFMT, Duque de Caxias - Cuiabá-MT, CEP: 78043-400.

Horário de Funcionamento: Das 8h às 20h. (Horário de Brasília).

Documentos estes, a saber:

7.8.1 Proposta de preços, com as especificações completas do objeto, devidamente assinada, carimbada e atualizada pelo preço de lance em papel timbrado da empresa, conforme Anexo II deste Edital.

7.8.1.1. Documentos preenchidos em papel timbrado, referentes à PROVA DE CONCEITO conforme subitem 9.3.4.3. do Termo de Referência e seus anexos, Anexo I do Edital.

7.8.2. Habilitação Jurídica:

7.8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.8.2.2. 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 de eleições de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.8.2.3. 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 exigir.

7.8.3. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Conforme subitem 9.2. do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

7.8.4. Regularidade Trabalhista: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (com efeitos da CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

7.8.5. Os documentos de Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal, no caso do subitem **7.2.1.**

7.9. As declarações de “menor”, de “inexistência de fato superveniente” e de “elaboração independente de proposta” serão feitas em campo próprio do sistema eletrônico do portal www.comprasnet.gov.br (COMPRASNET).

7.10 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, funcionários da unidade que realiza a licitação, ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial.

7.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.12. Ocorrendo a situação do item anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.13. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II do Art. 3, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

7.13.1. Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa (§ 1º, Art. 4º, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007).

7.13.2. A declaração de vencedor de que trata o subitem anterior acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (§ 2º, Art. 4º, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007).

7.13.3. A prorrogação do prazo previsto no subitem **7.13.1** deste Edital, será sempre concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados (§ 3º, Art. 4º, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007).

7.13.4. A não-regularização da documentação, por parte das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. [8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º Art. 43, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006).

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.1.1. O pregoeiro assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

8.4. 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.

8.5. Não serão reconhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A adjudicação do objeto será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

9.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10. DA DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1. A definição e descrição dos serviços, a demanda estimativa e demais especificações encontram-se estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, Anexo I deste Edital.

11. DO CONTRATO

11.1. Será firmado Contrato com a licitante vencedora conforme **Minuta do Contrato (Anexo III do presente Edital)**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação do interessado (Art. 64, da Lei nº 8.666/93).

11.1.1. O prazo de convocação para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração (§ 1º Art.64, Lei nº 8.666/93).

11.1.2. Para assinatura do Contrato o Licitante Vencedor obriga-se a oferecer, como garantia o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a qual será liberada, após a conclusão de todas as obrigações do contrato.

11.1.2.1. O valor da garantia será sempre atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

11.1.3. Caberá ao Licitante Vencedor optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.1.4. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da CONTRATANTE, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

11.1.5. O prazo máximo para apresentação da garantia será de 10 (dez) dias após a notificação realizada pela CONTRATANTE.

11.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que

tenham servido de base para julgamento, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.3. O Contrato resultante da presente licitação só terá eficácia depois de publicado por extrato no Diário Oficial da União.

11.4. A Administração publicará no Diário Oficial da União o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até 20 (vinte) dias, da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência (Art. 20, do Decreto 3.555/00).

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação, sujeitará a empresa à perda do direito a contratação, e as penalidades estabelecidas neste Edital, podendo ser convidadas a assinar o contrato às demais Licitantes remanescentes na ordem de classificação.

11.6. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e qualificação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência Contrato.

11.7. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, Termo de Referência (Anexo I do presente Edital) e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.8. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

11.9. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses (art. 57, inc. II, Lei n. 8.666/93 e Portaria/Reitoria/IFMT n. 1.481/2011, alínea XVI).

11.9.1. Será admitido nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

11.9.2. Após a adjudicação do grupo licitado, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes das propostas da Licitante, excetuando-se os casos previstos em Lei.

11.10. Nos termos do § 1º, artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a Contratante designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11.11. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato.

11.12. A execução do contrato será de acordo com a Seção IV do Capítulo III – Dos Contratos, da Lei nº 8.666/93 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02 de 30/04/2008 e suas alterações.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As condições para aplicação das sanções serão aquelas estabelecidas no item “8” do Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto do contrato correrão por conta de recursos específicos consignados ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso e seus Campi, do Orçamento da União para o exercício de 2014 e subsequentes, PTRES: 62718, Fonte: 112, ND: 449052 e 339039.

14. DO PAGAMENTO

14.1. SERÁ REALIZADO NA FORMA ESTABELECIDADA NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS (ANEXO I DO EDITAL): SUBITEM 6.9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO SUBITEM 4.2.3 – REQUISITOS TEMPORAIS.

14.2. Em caso de eventual atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do aceite dos serviços e a data correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, mediante a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

I = TX/365;

TX = percentual da taxa anual = 6%.

14.2.1. A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal/Fatura.

14.3. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 480/04, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pelas demais legislações federais, estaduais e/ou municipais o IFMT poderá efetuar a retenção de impostos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. As obrigações das partes, dentre outras relacionadas neste Edital, são aquelas estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo IV – Minuta de Contrato, deste Edital.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.2. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação, implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar aos seus termos.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Todos os horários estabelecidos no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

17.2. A Autoridade Competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

17.3. É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.

17.5. A presente licitação poderá ser adiada ou transferida sua abertura para outra data, mediante prévio aviso.

17.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviado ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço **pregao@ifmt.edu.br**. Demais informações poderão ser obtidas pelo fone: (0xx65) 3616-4111.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, fica eleito o foro da Justiça Federal em Cuiabá, Capital do Estado de Mato Grosso.

Cuiabá – MT, 19 de agosto de 2014.

Emanuel Vitor de Souza Pinheiro
Pregoeiro



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1 – Objeto da Contratação

Contratação de empresa para o fornecimento de uma Solução Integrada de Gestão Acadêmica com código-fonte, voltado para o segmento educacional, juntamente com a prestação de serviços para a instalação, integração, migração de dados, treinamentos e implantação da referida solução, na forma de um produto acabado e estabilizado, com prestação de serviços de manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte, seguindo as características técnicas, quantidades, e demais requisitos que se encontram descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Relação Demanda x Necessidade

2.1.1 – Demanda prevista (*Contratação de Solução Integrada de Gestão Acadêmica*): Incluída no PDTI, conforme DAP N. 03/2014, baseado no contexto de iniciativa do negócio, esta necessidade está classificada na seguinte ação estratégica: *8.a – Prospectar e implementar novas soluções em TI*. Para contextualizar o objetivo estratégico foi definido: *8. Prover soluções tecnológicas em TI para a Instituição – Prover soluções de TI que permitam a automatização e modernização da organização levando em consideração as necessidades de acessibilidade*. Os requisitos de negócio (demanda/funcionalidade) foram levantados pela Pró-Reitoria de Ensino – PROEN, e estão descritos e detalhados no ANEXO 1 – REQUISITOS FUNCIONAIS.

2.1.2 – Quantitativo a ser contratado: A descrição dos serviços e dos quantitativos do objeto da contratação são detalhados neste termo de referência sendo estes:

- Licenças de Uso (vide item 3.2.1)
- Serviços de Implantação (Projeto para Instalação, parametrizações, configurações, integrações, migração de dados, testes, documentação e conscientização institucional) (vide item 3.2.2)
- Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico (vide item 3.2.3)
- Serviços de Treinamento (vide item 3.2.4)
- Direito ao Código Fonte (vide item 3.2.5)
- Treinamento no Código Fonte (vide item 3.2.4.2)

2.2 – Motivação

Considerando a expansão da Rede Federal de Educação, Profissional e Tecnológica no Estado de Mato Grosso, anteriormente com 3 (três) autarquias distintas e administração própria, hoje com 12 (doze) unidades de ensino, campus avançados, polo de inovação e polo de educação a distância diretamente vinculadas e geridas por uma administração central que necessita acompanhar, orientar e supervisionar todos os campi distribuídos nos municípios cujas distâncias é um dos fatores que dificulta tal acompanhamento;

Considerando a ausência de um sistema de Gestão Acadêmica eficiente, que contemple todas as necessidades de: Cadastramento dos Campi e suas especificidades, gerenciamento das informações pertinentes ao funcionamento institucional, controle e segurança das informações, segurança nos registros e armazenamento dos dados, agilidade e eficiência na prestação de

informações, otimização do trabalho, etc;

Considerando a necessidade de atender aos órgãos de regulação e controle e o próprio IFMT no que tange ao processo decisório nas medidas administrativas e gerenciais que garantam a eficiência e eficácia no trabalho e na prestação dos serviços aos usuários;

Considerando a necessidade de acesso as informações para servidores, estudantes e comunidade de forma rápida, eficiente e segura, o IFMT, na condição de principal instituição pública ofertante de educação profissional e tecnológica do estado de Mato Grosso, possuindo 12 *campi* em funcionamento e outros em implantação e aproximadamente 16 mil alunos matriculados em cursos presenciais e pretendendo chegar a 25 mil nos próximos 5 anos, ofertando mais de 70 cursos técnicos e 40 superiores, além dos programas governamentais, precisa urgentemente implantar um sistema acadêmico multicampi e unificado sob pena de ter todo processo de acompanhamento de ensino pesquisa e extensão comprometidos.

Considerando que atualmente o IFMT enfrenta diversas dificuldades no que se refere à gestão de informações acadêmicas, possuindo 3 (três) sistemas acadêmicos distintos em funcionamento em 5 campi, e os demais não possuem sistema acadêmico em funcionamento, estando os servidores e docentes realizando os registros de forma precária em planilhas diversas (manuais) tornando o trabalho pouco funcional, moroso, inseguro e oneroso ao serviço público.

Considerando relatório final do Sistema de Gestão Acadêmico levantado pela comissão instituída pela Portaria nº 642 de 19 de Abril de 2013, evidenciando a necessidade urgente de aquisição de um sistema acadêmico multicampi e unificado, uma das preocupações centrais da Comissão esta relacionada a legalidade do procedimento para aquisição do sistema. Neste sentido, a comissão avaliou e dialogou sobre o Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201108778, de 20 de Maio de 2011, 2ª parte, no qual a GCU, trata especificamente sobre o processo de aquisição do sistema acadêmico que esta em uso nos campi Cuiabá – Octayde Jorge da Silva, Cuiabá Bela Vista, e Pontes e Lacerda e os outros dois sistemas dos campi Cáceres e São Vicente. Nesses sistemas as atualizações são frequentes e fazem parte do pacote de aquisição. Todavia, o sistema Q-Acadêmico utilizado no Campus Cuiabá, Bela Vista e Pontes e Lacerda atende a grande maioria das necessidades/demandas acadêmicas dos cursos no IFMT, com frequentes atualizações.

Já o sistema em funcionamento no campus Cáceres segundo o relatório apresentado pela Coordenação de Registro Escolar do campus, apresenta várias dificuldades conforme descrita no item 3.2 do relatório constituído pela comissão nomeada pela Portaria nº 642 de 19 de Abril de 2013, em anexo.

O relatório a ponta o sistema do Campus São Vicente, de forma deficiente, não atendendo as necessidades do Campus, conforme descrito no item 3.3 do mesmo relatório. Para os demais campi do IFMT, foram realizadas várias tentativas de implantação do sistema SIGA EDU, disponibilizado pelo Ministério da Educação. Esse sistema embora disponibilizado de forma gratuita não contempla a complexidade da gestão acadêmico exigida pelos cursos do IFMT, apresentando vulnerabilidade na consistência de manipulação de dados. Diante da situação, o IFMT sentiu-se obrigado a abortar as inúmeras tentativas de utilização, devido aos constantes problemas apresentados, conforme descrito no item 3.4 do mesmo relatório.

Considerando o levantamento das necessidades/demandas explicitadas no item 4 do citado relatório, observa-se que dos 3 (três) sistemas em utilização, apenas o sistema de gestão Q-Acadêmico recebeu implementações e melhorias visando a integração de características próprias apresentadas pelos cursos no processo de expansão do IFMT, atendendo a integração de processos de gestão acadêmica. Entretanto, apesar do IFMT ter adquirido a licença de utilização do Q-Acadêmico para os três campi (Cuiabá, Bela Vista e Pontes e Lacerda) mesmo atendendo plenamente as necessidades/demandas dos campi não foi dado autorização superior para implantar o Sistema de Gestão Acadêmica nos demais campi.

Diante do exposto a alternativa apresentada foi à abertura de processo licitatório.

2.3 – Resultados a Serem Alcançados com a Contratação

2.3.1 – A adoção de um sistema unificado de gestão acadêmica tem como objetivo aprimorar e facilitar os procedimentos administrativos e pedagógicos do Instituto Federal de Mato Grosso, de forma que seja possível promover a integração com a comunidade escolar, garantindo o fácil acesso a informações via web e a eficiência no atendimento ao público.

2.3.2 – Operacionalizar e gerenciar as atividades acadêmicas diminuindo tempo, custo e quantitativo de pessoas envolvidas na execução e acompanhamento de atividades acadêmicas.

2.4 – Justificativa da Solução Escolhida

Obedecendo a avaliação proposta pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Governo Federal na portaria nº 11 de 30 de Dezembro de 2008 e a Instrução Normativa nº 04 de 12 de novembro de 2010, foi averiguado que não há solução de software livre no portal do software público, nem tampouco na comunidade livre, que atenda ou se aproxime das características funcionais, técnicas e especializadas no objeto a ser contratado. A presente contratação de uma empresa para fornecer um Sistema Integrado Gestão Acadêmico não se refere ao desenvolvimento de um sistema e sim à utilização de um produto pronto que será configurado e customizado segundo as necessidades do IFMT, visando transferir o risco de desenvolvimento de possíveis adequações do sistema para iniciativa privada, que é suficientemente capacitada a desempenhar os encargos de execução, desde que seja muito bem definida a forma de entrega do serviço, assim como os acordos de níveis de serviços na manutenção e customização do sistema.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

3.1 – Solução Integrada de Gestão Acadêmica com código-fonte, voltado para o segmento educacional, juntamente com a prestação de serviços para a instalação, integração, migração de dados, treinamentos e implantação do referido sistema, na forma de um produto acabado e estabilizado, com prestação de serviços de manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte, seguindo as características técnicas, quantidades, e demais requisitos que se encontram descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS.

3.1.1 Os módulos que compõem a solução deverão atender minimamente aos seguintes requisitos, para serem caracterizados como parte da solução integrada: a) login único (single sign on); b) padrão visual e de navegação; e c) alto grau de integração entre os módulos. Toda a solução estará disponível ao usuário conforme o seu conjunto de perfis sem necessidade de conectar-se a mais de um módulo por que isto descaracteriza o conceito de sistema integrado.

3.2 – Detalhamento dos Bens e Serviços que Compõem a Solução

3.2.1 – Licença de Uso:

3.2.1.1 – A LICITANTE vencedora deverá explicitar em sua proposta comercial qual será a Solução de Gestão Acadêmico Integrado (core) e os softwares adicionais que compõem a ofertada. Indicar nome comercial, edição, versão, empresa proprietária do direito autoral e o registro de propriedade no INPI.

3.2.1.2 – A LICITANTE vencedora deverá comprovar, possuir autorização para licenciar e/ou sublicenciar e implementar, os softwares a que se refere o parágrafo anterior. A comprovação deve ser feita por meio de declaração da empresa proprietária ou de sua subsidiária, desde que esta última detenha poderes para tanto, fornecida juntamente com proposta e destinada ao IFMT e com referência explícita a este processo de licitação.

3.2.1.3 – A LICITANTE vencedora deverá fornecer termo de licença de uso do Sistema de Gestão Integrada sem prazo de vencimento e para utilização de no mínimo 150 usuários concorrentes distribuídos pelos campi do IFMT. Conta-se por usuários no sistema operadores nos módulos de gestão do sistema, como por exemplo, usuários do registro acadêmico, acompanhamento pedagógico, coordenadores de curso e demais setores da área de ensino, funcionários das pró-reitorias, diretorias, coordenações e departamentos da reitoria.

3.2.1.4 – A solução não deverá apresentar restrição de número de seções simultâneas para acesso de usuários com perfis de professor, coordenador de curso, aluno, pai de aluno, cidadão (comunidade externa) e empresa, limitando-se apenas a capacidade computacional do hardware ao que for instalado e atendendo um número mínimo de 12.000 usuários simultâneos. Também não deverá apresentar restrições de quantidade de registros de informações de qualquer natureza.

3.2.1.5 – O IFMT será responsável, após a formalização do encerramento do projeto de implementação de todo a Solução Integrada de Gestão Acadêmica, pela supervisão, administração e controle do uso e funcionamento dos subsistemas, para os fins a que se destinam.

3.2.1.6 – Licenças de terceiros: A LICITANTE vencedora será responsável por fornecer toda e qualquer licença de terceiro que se torne indispensável em sua concepção para o pleno funcionamento do sistema e seus subsistemas e será responsável pelo suporte destes.

3.2.1.7 – O licenciamento da solução não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros “upgrades (evolução)” de hardware, Sistema operacional e sistema gerenciador de banco de dados dentro da plataforma operacional adotada para a solução, na vigência do contrato.

3.2.1.8 – As licenças de uso devem ser por prazo indeterminado, caracterizar cessão de direitos patrimoniais ao IFMT, em atendimento ao disposto no caput do artigo 111 da Lei nº 8.666/1993.

3.2.2 – Serviços de Implantação

3.2.2.1 – A implantação consistirá de processos de instalação, configuração, parametrização, customizações da solução e importação dos dados existentes dos sistemas legados indicados pelo IFMT para o novo sistema, além do fornecimento de documentações, treinamentos e acompanhamento dos usuários e ocorrerá conforme a metodologia a ser discutida e acordada de acordo com item **3.2.2.5 – Preparação**.

3.2.2.2 – Configuração e parametrização: refere-se à adequação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica para todas as regras acadêmicas e administrativas vigentes no IFMT, sem necessidade de alocação da equipe de desenvolvedores da LICITANTE vencedora.

3.2.2.3 – Customizações da solução: refere-se às adequações na Solução Integrada de Gestão Acadêmica, no que tange aos requisitos funcionais “não nativos”, identificados no ANEXO 1 – REQUISITOS FUNCIONAIS e a integração com os sistemas legados do IFMT, definidos no ANEXO 2 – REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO.

3.2.2.4 – A Importação de dados dos sistemas legados: Será de responsabilidade da LICITANTE vencedora a importação dos dados utilizados nos sistemas distribuídos pelos campi do IFMT para a Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

3.2.2.4.1 – É de total responsabilidade da LICITANTE vencedora realizar testes de integridade e atomicidade que se fizerem necessários para garantir a qualidade das informações importadas.

3.2.2.4.2 – Caso a LICITANTE vencedora encontre incompatibilidade de dados entre os sistemas do IFMT e a solução fornecida, deverão ser definidas através de avaliação junto à equipe do IFMT estratégias de adequação dos dados incompatíveis.

3.2.2.4.3 – Serviço de Migração

3.2.2.4.3.1 – A empresa CONTRATADA deverá estudar a situação das fontes de dados elencadas no item **3.2.2.4.4**, planejar e executar a migração de todos os dados,

sendo que as partes interessadas (áreas de negócio do IFMT) devem ser consultadas nesse planejamento.

3.2.2.4.3.2 – Após realizar o planejamento a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Migração, contendo o cronograma completo da migração, que deverá ser aprovado pela DGTI.

3.2.2.4.3.3 – A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para a execução da extração, transformação e carga dos dados.

3.2.2.4.3.4 – Após a definição do modelo de dados, a CONTRATADA deverá fornecer documentado, o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade, os *scripts* de extração dos dados legados, os dados em forma de arquivo texto e toda a documentação relativa a migração.

3.2.2.4.3.5 – Na necessidade de recadastramentos ou levantamentos em campo para atualizar ou obter informações inexistentes nos sistemas legados, a CONTRATADA deverá apresentar uma equipe que realize esse trabalho com a orientação da equipe de migração de dados do CONTRATANTE.

3.2.2.4.3.6 – O CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

3.2.2.4.3.7 – A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de migração dos dados e informar ao CONTRATANTE em tempo hábil, fazendo constar todas as atividades que serão executadas pela equipe de migração da empresa.

3.2.2.4.3.8 – A empresa deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

3.2.2.4.3.9 – A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

3.2.2.4.3.10 – A empresa CONTRATADA deverá produzir “Relatórios de Resultados de Migração”, intermediários e finais, com mapeamento “de/para”, volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva de dados não migrados associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte do contratante. Os artefatos documentais do processo de migração deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados ao CONTRATANTE e com controle de versões.

3.2.2.4.3.11 – O mapeamento “de/para” deverá conter, no mínimo, para cada dado migrado:

- a) Descrição de negócio do dado;
- b) Nome do arquivo ou tabela na origem;
- c) Nome campo na origem;
- d) Tamanho do campo na origem;
- e) Tipo (numérico, alfa, etc.) na origem;
- f) Nome da tabela no destino;
- g) Nome do campo na tabela de destino;
- h) Tamanho do campo no destino;
- i) Tipo (numérico, alfa, etc.) no destino.

3.2.2.4.3.12 – Para dados considerados obrigatórios no sistema em implantação e que estão inconsistentes ou incompletos nos sistemas atuais, a empresa CONTRATADA deverá orientar o CONTRATANTE, gestor dos dados, a efetuar a respectiva correção ou, caso seja

determinado, deverá alterar os programas de extração, transformação e carga para implementar as regras definidas pelo CONTRATANTE para tratamento de cada caso.

3.2.2.4.3.13 – Finalizada a migração de um conjunto de fonte de dados definido no **plano de migração**, as partes interessadas deverão ser comunicadas pela empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do início do processamento paralelo entre os sistemas atuais e a Solução Integrada de Gestão Acadêmica, considerando todas as interações necessárias em teste/homologação/produção.

3.2.2.4.3.14 – Deverá ser disponibilizado ao CONTRATANTE o acesso permanente à base de dados da Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

3.2.2.4.3.15 – O CONTRATANTE homologará o serviço de migração somente depois de concluídos com sucesso os testes definidos pelo mesmo que incluam a verificação de dados na origem e no destino e após todos os dados terem sido migrados sem identificação de erros.

3.2.2.4.3.16 – O impacto de mudança para o novo ambiente deve ser avaliado pela CONTRATADA após completar a migração de todos os dados e os resultados dessa revisão deverão ser entregues ao contratante para informação, orientação e ações pertinentes, tais como, uso de interfaces específicas para complementação de dados, ajustes em parâmetros, complementação de treinamento aos usuários, entre outras ações.

3.2.2.4.3.17 – Os dados usados no processo de migração deverão estar submetidos aos mesmos requisitos de segurança da informação definidos para a Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

3.2.2.4.4 – Sistemas que terão seus dados migrados estão listados na tabela abaixo:

Campus	Sistema	Código	Linguagem	Banco de Dados			Mantenedores
				Nome	Tabelas	Registros	
Cuiabá	Qualidata QAcadêmico	Proprietário	Delphi	SQL Server 2005			Reitoria/DGTI
Cáceres	AIX - GIZ	Proprietário	Delphi	SQL Server 2005			Campus Cáceres

3.2.2.4.5 – O IFMT homologará o serviço de migração somente depois de concluído com sucesso a migração de todos os dados.

3.2.2.5 – Preparação: Reunião de abertura do projeto. Apresentar conceitos, vantagens, técnicas, projeto e cronograma de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica do ponto de vista funcional aos pró-reitores, diretores, diretores gerais de campi e reitor do IFMT e do ponto de vista técnico-funcional aos membros da diretoria de tecnologia da informação antes do início dos trabalhos de implantação em uma reunião a ser realizada na Reitoria do IFMT. Nesta reunião deverão também ser delineadas as prioridades de quais campi devem ser atendidos inicialmente na implantação do software. Deverá ser apresentada a metodologia de implantação que poderá ser eventualmente modificada, desde que a justificativa técnica da empresa seja aceita pelo IFMT. Após a reunião de abertura do projeto deverá ser documentado, assinado, impresso e entregue as partes o documento que descreverá a metodologia de implantação que deve conter:

- Descrição das etapas;
- Detalhamento das etapas;
- Cronogramas com datas e prazos de execução;
- Responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE pelas etapas.

3.2.2.6 – O processo de implantação ocorrerá utilizando-se o conceito de roll-out que consiste em definir uma metodologia de implantação para um campus indicado pelo IFMT. Após a definição deste modelo o mesmo será replicado de forma semelhante para os demais campi.

3.2.2.7 – O roll-out de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica no IFMT deverá seguir a seguinte sequência:

- I. Implantação acompanhada:** Inicialmente, a LICITANTE vencedora deverá implantar o sistema com todos os módulos necessários para atender as áreas pertinentes em dois dos campi indicado pelo IFMT e reitoria. Nestas duas primeiras implantações a LICITANTE vencedora deverá treinar o corpo técnico da instituição que estará acompanhando o processo de implantação feito.
- II. Implantação assistida:** Após a primeira implantação A LICITANTE vencedora deverá acompanhar os técnicos da instituição que farão a implantação do sistema em dois campi indicado pelo IFMT. Esta implantação assistida acontecerá em um campus por vez.
- III. Implantação autônoma com suporte:** A LICITANTE vencedora deverá fornecer suporte aos técnicos da instituição que farão a implantação autônoma do sistema nos demais campi do IFMT.

3.2.2.8 – A etapa de implantação deverá apresentar as seguintes características:

- I.** Elaboração e execução do Plano de Implantação da Solução, incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção do IFMT, e o serviço de personalização por parametrização e customização;
- II.** Elaborar e propor um modelo de escritório de processos, baseado nas melhores práticas de mercado, ideal para suportar os processos do IFMT;
- III.** Gestão de projeto que contemple as melhores práticas do PMI (Project Management Institute) e/ou uma metodologia comprovada de ciclo de vida de projeto implementada;
- IV.** Gestão de prazos e recursos que garantam a execução do projeto, através da utilização de ferramentas específicas;
- V.** Elaborar e detalhar o cronograma de implantação;
- VI.** Elaboração do Plano de Contingência e mapeamento de riscos;
- VII.** Elaboração do Projeto de Gestão de Mudanças Organizacional;
- VIII.** Controle e gerenciamento dos riscos e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto;
- IX.** Elaboração e implementação do plano de espelhamento do banco de dados da Solução Integrada de Gestão Acadêmica;
- X.** Elaboração e teste da rotina de backup e de restore do ambiente com transferência de conhecimento para os técnicos do IFMT;
- XI.** Elaboração dos scripts para testes de homologação dos módulos do sistema, bem como para o recebimento de serviços de manutenção evolutiva, sem prejuízo à autonomia do IFMT em elaborar seu próprio plano e roteiro de testes;
- XII.** Elaboração do documento modelo de solicitação e aceite dos serviços, sujeito à aprovação da equipe da CONTRATANTE;
- XIII.** Apresentar planejamento da implementação da integração de sistemas e dados da Solução Integrada de Gestão Acadêmica com outros sistemas, o qual será submetido à aprovação da CONTRATANTE;
- XIV.** Planejamento e implementação do serviço de migração de dados;
- XV.** Indicação de configuração e uso da ferramenta de relatórios;
- XVI.** Propor mudanças nos processos de negócio com base nas melhores práticas de mercado e o uso de funcionalidades nativas do Sistema Integrado fornecido;

- XVII.** Fornecer apoio técnico ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado;
- XVIII.** O gerente de projeto deve apresentar relatórios de acompanhamento do projeto indicando o progresso, os riscos, as pendências e a definição dos próximos passos a serem realizados. A periodicidade desses relatórios deve ser acordada com o CONTRATANTE na fase de preparação da implantação;
- XIX.** Toda a documentação produzida em função do fornecimento da solução será de propriedade do CONTRATANTE. O gestor do projeto deve repassar aos técnicos e usuários indicados o conhecimento necessário para o uso eficiente e eficaz da solução.

3.2.2.9 – O acompanhamento e monitoramento do processo de implementação na etapa de implantação do sistema deverá apresentar as seguintes características:

- I.** Aplicação de estratégia de acompanhamento e monitoramento do novo sistema e dos novos processos;
- II.** Avaliação do nível de aderência do sistema e dos novos processos às atividades atualmente desempenhadas nos campi do IFMT;
- III.** Correção das divergências encontradas no monitoramento;
- IV.** Orientação técnica e operacional aos usuários do sistema.

3.2.2.10 – Ao final do processo de implantação em um Campus a LICITANTE vencedora deverá comprovar a estabilidade e o funcionamento do sistema instalado, seus subsistemas e da solução como um todo. A formalização desta etapa será feita pela LICITANTE vencedora, através da emissão de relatórios e laudos técnicos que demonstrem a situação de “Solução implantada e operando com sucesso”. O IFMT deverá homologar a conclusão destes processos caso concorde com os relatórios e laudos técnicos.

3.2.2.11 – Workshop para formação de líderes em implantação: A contratada deverá oferecer palestras, dinâmicas, apresentação de casos de sucesso e outras atividades para a formação da consciência dos líderes que participarão do processo de estruturação organizacional e implantação. Deverá ser ministrado, de preferência, por psicólogos especialistas em comportamento organizacional para executar uma preparação das lideranças acerca das mudanças estratégicas e possíveis resistências as novas metodologias de trabalho. O foco deve ser o acompanhamento e a implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

3.2.2.11.1 – Requisitos obrigatórios para a realização do Workshop:

- I.** Deverá ocorrer no auditório da Reitoria do IFMT e atender no mínimo 50 participantes.
- II.** Deverá ocorrer no início e ao final da implantação.
- III.** Com exceção do deslocamento dos participantes até o local, a LICITANTE vencedora deverá arcar com todas as despesas referentes à organização do evento.

3.2.2.12 – Projeto de Conscientização Institucional: Um representante da empresa deverá realizar em cada um dos campi do IFMT uma palestra de no mínimo 90 minutos acerca da conscientização da comunidade acadêmica do que vem a ser uma Solução Integrada de Gestão Acadêmica, o projeto de implantação no IFMT e suas vantagens.

3.2.2.12.1 – Deverá ocorrer no período de execução do treinamento presencial.

3.2.2.13 – Reuniões mensais de acompanhamento: Reuniões de planejamento e acompanhamento de execução do projeto que ocorrerão durante toda a vigência do contrato. Deverão ter duração estimada de 4 horas e ocorrerão na reitoria do IFMT.

3.2.2.14 – Qualidade e garantia: A licitante que for contratada deverá garantir que os subsistemas correspondem às especificações e para tal envidará todos os esforços para sanar possível falhas. Deverá garantir o atendimento às referidas especificações, conforme definido no ANEXO 3 – REQUISITOS DE GARANTIA DA QUALIDADE.

3.2.2.15 – Fornecimento de Documentação: Toda a documentação referente à implantação do sistema deverá ser fornecida ao IFMT segundo os pontos abaixo descritos:

3.2.2.15.1 – Todos os módulos do sistema deverão fornecer sistema de ajuda (Help) online.

3.2.2.15.2 – A LICITANTE vencedora deverá fornecer documentação impressa e digital completa em português dos seguintes pontos do sistema:

- I. Programas executáveis e bibliotecas anexas;
- II. Manuais das possíveis APIs programaticamente acessíveis no sistema.
- III. A modelagem conceitual e física do banco de dados, com respectivo dicionário de dados.
- IV. Para usuários os manuais de utilização de cada módulo instalado.
- V. Para os membros do corpo técnico de tecnologia da informação os manuais de instalação, operação e administração.

3.2.3 – Serviços de Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico: Todos os serviços prestados e descritos neste item contratados por um período de 12 (doze) meses, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses (art. 57, inc. II, Lei n. 8.666/93 e Portaria/Reitoria/IFMT n. 1.481/2011, alínea XVI) e pagos mensalmente.

3.2.3.1 – Manutenção Evolutiva: O serviço de manutenção evolutiva consiste na capacidade de atendimento de demandas e adequações na solução, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos deste Termo de Referência, de forma a fornecer os ajustes necessários à sustentação do produto na vigência do contrato. O serviço de manutenção estará incluso no serviço de suporte técnico.

3.2.3.1.1 – Metodologia:

3.2.3.1.1.1 – Deve-se utilizar os recursos tecnológicos existentes no mercado, a depender de demanda formulada por ocasião da Ordem de Serviço. Os recursos tecnológicos deverão ser aqueles necessários para a fabricação dos produtos de forma a atender as especificidades de cada demanda, utilizando-se como premissa a arquitetura e o ambiente tecnológico descrito neste Termo de Referência, que poderá naturalmente sofrer evoluções e aprimoramentos no decorrer do contrato.

3.2.3.1.1.2 – Ter por referência o Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico – e-MAG, disponível no sítio www.governoeletronico.gov.br.

3.2.3.1.1.3 – Utilizar para o desenvolvimento das soluções de software as boas práticas definidas no PMBOK, ITIL, CMMI, MPS-BR, NBR ISO/IEC 17799, ISO/IEC 15408, ISO/IEC 20.000, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 15504 e ISO/IEC 14143, ISO/IEC 25000, ISO/IEC 9126-1, dentre outros pertinentes.

3.2.3.1.2 – A forma de atendimento as demandas de Manutenção Evolutiva, esta descrita no item 6.6.10 – Gerenciamento de Manutenção Evolutiva.

3.2.3.2 – Suporte Técnico: Durante o processo de implantação do sistema e seus subsistemas e de toda a vigência do contrato de manutenção mensal a LICITANTE vencedora deverá disponibilizar ao IFMT acesso à assistência especializada para apoio em:

- I. Manutenção corretiva, serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de *software*, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas;
- II. Questões relacionadas ao uso operacional do sistema e subsistemas;
- III. Identificação e verificação das causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos subsistemas objeto deste edital;
- IV. Problemas com os serviços prestados;
- V. Orientação sobre soluções alternativas para tais erros ou mau funcionamento, se possíveis;
- VI. Informações sobre erros previamente identificados.

3.2.3.2.1 – O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer:

- I. **Via telefone:** O serviço telefônico deverá ficar à disposição do IFMT, no mínimo, durante 5 (cinco) dias por semana, 8 (oito) horas por dia, das 09h00min as 17h00min (horário de Cuiabá), devendo ser prestado em português.
- II. **Ordem de Serviço:** Através da abertura de ordem de serviço (OS) em sistema de registro de chamados acessível de forma online e disponibilizado em servidor da LICITANTE vencedora.
- III. **Email Exclusivo:** Por email em endereço exclusivo para uso do IFMT.
- IV. **Acesso remoto:** Quando permitido, via acesso remoto pela LICITANTE vencedora no *hardware* do IFMT.

3.2.3.2.2 – Independentemente do canal de comunicação descrito no item anterior, para acionar um pedido de suporte, todas as solicitações devem ser registradas em sistema de ordens de serviço em site da LICITANTE vencedora. O acesso as estatísticas e números de atendimentos devem ser providos ao IFMT quando requeridos.

3.2.3.2.3 – Atualizações de Versão: Durante o processo de implantação da solução e seus subsistemas e da vigência do contrato de manutenção mensal, a LICITANTE vencedora deverá disponibilizar as versões mais atualizadas dos subsistemas para proceder à imediata substituição das versões anteriores, cuja realização se dará sem ônus adicional ao IFMT, após sua solicitação formal. A LICITANTE vencedora providenciará o suporte técnico necessário para a atualização das versões, e as novas funcionalidades deverão ser descritas em propostas.

3.2.3.2.3.1 – Nas atualizações de versão a LICITANTE vencedora deverá atualizar toda a documentação, como planilhas de especificações técnicas (datasheets), manuais, artigos, apresentações, webcasts e outros tipos de conteúdos.

3.2.3.2.4 – A forma de atendimento as demandas de Suporte Técnico, esta descrita no item 6.6.9 – Gerenciamento de Incidentes.

3.2.4 – Serviços de Treinamento

3.2.4.1 – Treinamento para o corpo técnico de tecnologia da informação: A CONTRATADA deverá proporcionar treinamentos teórico-práticos presenciais para até 10 pessoas com vias aos aspectos técnico-funcionais do sistema. O treinamento será dado aos servidores de TI do IFMT lotados na reitoria e terá carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, abrangendo o conteúdo mínimo descrito abaixo:

- I. Aspectos de arquitetura, instalação, configuração da solução, entendimento e uso da solução de integração de dados e de sistemas;

- II. Aspectos de operação em produção;
- III. Parametrização da Solução Integrada de Gestão Acadêmica;
- IV. Aspectos de atendimento de suporte técnico, remoto e presencial, monitoramento de performance, tuning, manipulação do banco de dados e softwares adicionais.

3.2.4.1.1 – O treinamento presencial será realizado nas instalações do IFMT, conforme o quantitativo de servidores distribuído na Tabela abaixo:

Unidade/Campi	Servidores	Distancia de Cuiabá/Km
Reitoria	10	-

3.2.4.2 – Treinamento para usuários dos módulos: CONTRATADA deverá proporcionar treinamentos teórico-práticos presenciais para 150 pessoas com vias aos aspectos funcionais de módulos específicos da Solução Integrada de Gestão Acadêmica. O treinamento será dado para cada uma das equipes departamentais indicadas pelo IFMT (usuários multiplicadores) da reitoria e campi que farão a operação destes e terá carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas para cada treinamento.

3.2.4.2.1 – O treinamento presencial será realizado nas instalações do IFMT, conforme o quantitativo de servidores distribuído na Tabela abaixo:

Unidade/Campi	Servidores	Distancia de Cuiabá/Km
Reitoria	10	-
Campus Barra do Garças	10	508
Campus Cuiabá - Bela Vista	10	-
Campus Cáceres	10	234
Campus Confresa	10	1149
Campus Cuiabá	10	-
Campus Juína	10	795
Campus Campo Novo do Parecis	10	444
Campus Pontes e Lacerda	10	455
Campus Rondonópolis	10	217
Campus São Vicente	10	96
Campus Várzea Grande	10	7,2
Campus Alta Floresta	10	774
Campus Primavera do Leste	10	236
Campus Sorriso	10	395

3.2.4.2 – Treinamento no Código Fonte

3.2.4.2.1 – A licitante que for contratada definirá um plano de treinamento em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação do IFMT. No plano de treinamento estarão previstas todas as etapas de treinamento necessárias para orientação e capacitação da equipe no sentido de se empenharem no aprendizado do código-fonte do sistema, com o propósito de prepará-los para realizar a manutenção do sistema após o termino do contrato.

3.2.4.2.2 – A CONTRATADA deverá proporcionar treinamentos teórico-práticos presenciais para até 10 pessoas com vias aos aspectos técnico-funcionais do código-fonte do sistema. O treinamento será dado aos servidores de TI do IFMT, lotados na reitoria e terá carga horária total de 120 (cento e vinte) horas, abrangendo o conteúdo mínimo descrito abaixo:

- I. Detalhamento da documentação do sistema;
- II. Detalhamento do sobre o funcionamento do banco de dados;
- III. Customização do ambiente de desenvolvimento;
- IV. Metodologia de desenvolvimento de sistemas usada pela solução e entendimento das documentações do sistema.

3.2.4.2.3 – O treinamento presencial será realizado nas instalações do IFMT, conforme o quantitativo de servidores distribuído na Tabela abaixo:

Unidade/Campi	Servidores	Distancia de Cuiabá/Km
Reitoria	10	-

3.2.4.3 – A licitante que for contratada definirá um plano de treinamento em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação do IFMT, que será incluído no cronograma de implantação. No plano de treinamento estarão previstas todas as etapas de treinamento necessárias para orientação e capacitação das equipes do projeto, no sentido de se empenharem no aprendizado do novo Sistema e proporcionarem a divulgação deste para todos os usuários finais do IFMT, com o propósito de prepará-los para utilização de todos os recursos disponíveis da solução.

3.2.4.4 – A CONTRATADA deverá apresentar a programação e o conteúdo dos treinamentos para a CONTRATANTE antes de sua realização.

3.2.4.5 – A CONTRATADA deve fornecer todo o material didático em português (manuais, apostilas, cadernos de exercícios entre outros) necessário à realização do treinamento de forma impressa e digital.

3.2.4.6 – A CONTRATADA ao final de qualquer um dos treinamentos ministrados deverá aplicar avaliações de conhecimentos acerca da pauta do treinamento em questão. O aluno que obtiver um aproveitamento maior ou igual a 60% na avaliação dada ao final do treinamento deverá ser certificado pela empresa no conteúdo ministrado.

3.2.4.7 – Para ser considerado satisfatório o treinamento deverá ter avaliação média superior a 70% (setenta por cento), avaliação esta que deve ser feita pelos servidores que receberam o treinamento. Caso a avaliação demonstre que o treinamento não tenha sido satisfatório, ele deverá ser melhorado e aplicado novamente, sem ônus adicionais para o IFMT.

3.2.4.8 – Ao final de cada treinamento a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado sobre o treinamento ministrado, onde constem minimamente: os dados do instrutor (nome e formação), a grade de treinamento, a identificação dos treinados por curso e o monitoramento do processo de treinamento.

3.2.5 – Direito ao Código Fonte

3.2.5.1 – O IFMT deterá o direito de propriedade do sistema e seus subsistemas adquiridos, devendo a LICITANTE vencedora garantir o fornecimento e disponibilização, plena e total, do código-fonte, que poderá ser duplicado exclusivamente nas instalações deste, preservando e garantindo ao IFMT a possibilidade de recuperação, manutenção e evolução dos seus negócios suportados pelo sistema e subsistemas adquiridos.

3.2.5.2 – Junto ao código deve-se entregar as devidas documentações contendo no mínimo: diagrama de caso de uso, descrição de caso de uso, diagrama de classe, diagrama de sequência, modelagem conceitual e física do banco de dados, com respectivo dicionário de dados.

3.2.5.3 – Após a entrega de código-fonte, todas as atualizações e customizações realizadas no decorrer do contrato, seja pelo lançamento de novas versões, correções de erros do sistema ou atendimento as demandas de manutenção evolutiva, o código-fonte deve ser repassado ao IFMT, assim como a devida documentação atualizada.

3.2.5.4 – Na entrega das atualizações de código-fonte e documentação, deve-se verificar através de testes a compatibilidade entre o código-fonte e os executáveis em produção.

3.2.5.5 – Os programas executáveis ou interpretáveis das customizações da solução integrada de gestão fornecida, instalados no ambiente computacional do IFMT, deverão ter

seus códigos-fonte compilados ou interpretados pela empresa CONTRATADA nesse computador, como garantia da correspondência com códigos executáveis em produção.

3.2.5.6 – O IFMT poderá, a qualquer momento, reexecutar a compilação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica a título de verificação da consistência entre código-fonte e código executável, incluindo as funcionalidades customizadas.

4 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 – Considerações Gerais

4.1.1 – Na situação atual os processos de gestão acadêmica são atendidos por vários sistemas ou por controle manual através de planilhas, não atendendo as necessidades do instituto.

4.1.2 – Os processos não são integrados e outros nem mesmo são sistematizados. Tal lacuna impõe à Gestão Pública ações que venha a situá-la em patamares condizentes com o interesse público – gestão eficiente, eficaz e econômica.

4.2 – Requisitos da Solução

4.2.1 – Requisitos Funcionais Obrigatórios da Solução

4.2.1.1 – Os requisitos de negócio (demanda/funcionalidade) foram levantados pela Pró-Reitoria de Ensino – PROEN (requisitante), e estão descritos e detalhados no ANEXO 1 – REQUISITOS FUNCIONAIS.

4.2.1.2 – A LICITANTE deverá preencher a Tabela **REQUISITOS FUNCIONAIS**, existente no Anexo 1, apontando na coluna **FORMA DE ATENDIMENTO**, a maneira como atende cada requisito funcional, se de forma NATIVA ou CUSTOMIZÁVEL.

4.2.1.3 – Será observado o limite mínimo de 75% de atendimento de forma nativa por macro processo. O apontamento da forma de atendimento dos requisitos pela LICITANTE constantes de sua proposta Técnica/Comercial será objeto de validação, no processo de Prova de Conceito, ainda na etapa de licitação.

4.2.1.4 – A exigência de 75% de atendimento de forma nativo dos requisitos funcionais justifica-se porque o objeto da contratação deve ser um produto pronto e acabado e não um a ser desenvolvido por Fábrica de Software. A margem de 25% a ser atendida por customização decorre de particularidades funcionais do IFMT para as quais o mercado não dispõe. Também na fase de prospecção de mercado verificou-se que vários fornecedores atendem ao percentual exigido.

4.2.1.5 – Os requisitos funcionais foram identificados a partir das necessidades identificadas no IFMT, porém, a totalidade das funcionalidades relacionadas por macro processo, poderá ser ajustada durante a fase de implementação, em comum acordo entre as partes, nos casos em que se verificar oportunidade de melhoria sem ônus adicional ao esforço de implantação.

4.2.1.6 – A Solução Integrada de Gestão Acadêmica deverá atender as características próprias dos processos acadêmicos da instituição CONTRATANTE, os Regulamentos de Ensino vigentes internos de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e todas as demais que a regulamente (Ex: Decreto 5154 de 23 de julho de 2004).

4.2.2 – Requisitos Técnicos

4.2.2.1 – Plataforma de Software

4.2.2.1.1 – Deverá executar a parte servidora em sistemas operacionais livres, caso a CONTRATADA utilize outro software como sistema operacional, este deverá ser fornecido pela mesma, e ser compatível com a infraestrutura de servidores fornecidos pelo IFMT.

4.2.2.1.2 – Deverá fornecer acesso aos dados via internet através de navegadores. Em caso de aplicações unicamente Desktop o acesso deverá ocorrer através de tecnologias de acesso remoto ou outras quaisquer que causem o mesmo efeito. A LICITANTE será responsável por fornecer toda e qualquer licença de terceiro e incluir em seus treinamentos conteúdos referentes a estas ferramentas de acesso remoto caso seja empregado alguma na utilização do sistema. Ainda nestes casos a LICITANTE deverá garantir o desempenho do sistema.

4.2.2.1.3 – O fornecimento do servidor de aplicação e demais softwares necessários para operação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica, deverá ser provido pela CONTRATADA.

4.2.2.1.4 – Deverá operar nas estações trabalho do IFMT, utilizando os seguintes sistemas operacionais: Microsoft Windows XP ou superior e GNU Linux (Ubuntu 12.04 ou superior).

4.2.2.1.5 – Deverá ser compatível no mínimo com os navegadores: Mozilla Firefox versão 3 ou superior, Microsoft Internet Explorer versão 7 ou superior.

4.2.2.1.6 – Deverá oferecer ferramenta para o backup de todos, inclusive os de configuração do sistema.

4.2.2.1.7 – Deverá operar em modo multi-camadas. Neste documento entende-se por multi-camadas a situação onde cada camada do software é composta de vários componentes que possuem uma interface bem definida para se comunicar com outros componentes e/ou com serviços oferecidos pelo hardware, aplicativos remotos, middleware, web e etc. É uma arquitetura em que o aplicativo se divide em parcelas lógicas, onde cada camada é responsável por um determinado aspecto ou funcionalidade como apresentação, lógica de negócio, persistência de dados, etc.

4.2.2.1.8 – Deverá possuir capacidade de acesso e atualização descentralizada, on-line e em tempo real, à base de dados por usuários habilitados, com limitação de uso simultâneo, e com definição de usuários prioritários, através de parâmetros, que não venha interferir na carga dos aplicativos.

4.2.2.1.9 – Deverá possibilitar a parametrização e configuração com fácil entendimento de forma a permitir adequar o mesmo às necessidades do IFMT para que se possa absorver possíveis implementações e alterações decorrentes de novas políticas internas e de mudanças na legislação vigente.

4.2.2.1.10 – Deverá dispor de ferramentas que permitam, no âmbito do usuário, gerar relatórios customizados através de seleção de dados a serem impressos, com parâmetros selecionáveis e/ou informados pelo usuário.

4.2.2.1.11 – Deverá prover capacidade de consolidar e tratar dados em diversas formas e visões diferentes, a fim de gerar informações gerenciais a serem disponibilizadas através de telas, impressões e outras saídas.

4.2.2.1.12 – Deverá prover métodos de pesquisa à base de dados, que permitam a realização de acompanhamentos, análises e avaliações, com geração de relatórios, gráficos estatísticos e gráficos históricos.

4.2.2.1.13 – Deverá possuir capacidade de determinar, através de senhas, o acesso restrito de usuários, ou grupo de usuários, a colunas, tabelas, funções, áreas, períodos, tanto nas operações de atualização quanto nas de consultas à base de dados. Para isso, é imprescindível:

- I. Permitir o cadastramento e manutenção de um endereço e de uma senha de acesso para cada usuário do sistema, respectivamente “Login de Usuário” e senha, conforme solicitação das respectivas gerências;
- II. Permitir a habilitação restrita do usuário “Login de Usuário” somente a programas, funções e informações específicas de sua área de atuação.

4.2.2.1.14 – Deverá dispor de ferramenta que possibilite a auditoria nas transações efetuadas pelos usuários dos subsistemas, permitindo o acompanhamento efetivo, no desenvolvimento das atividades realizadas, garantindo assim a conformidade destas perante os objetivos preestabelecidos nas diretrizes técnicas e administrativas do IFMT e as normas e regulamentos em vigor. Para isso, será necessário:

- I. Registrar todas as transações realizadas pelos usuários, identificando maior número de informações possíveis (origens, destinos, horários, quantidades, valores, nome de usuário entre outros);
- II. Permitir consultas on-line e extração de relatórios de auditoria que identifiquem informações das transações realizadas no IFMG, conforme os requisitos selecionados pelo(s) auditor(es).

4.2.2.1.15 – Deverá possibilitar a integração com ferramentas auxiliares para prover dados, quando necessário, através de protocolo SOAP e/ou Webservices.

4.2.2.1.16 – Deverá permitir a operação em máquinas virtuais, fornecendo a solução de software necessária para essa operacionalização.

4.2.2.1.17 – Deverá permitir que as licenças fornecidas do *software* possam ser instaladas em qualquer servidor, independente do número de processadores, sem variação de custos das mesmas.

4.2.2.1.18 – Deverá suportar multiprocessamento.

4.2.2.1.19 – Deverá possuir funcionalidade que permita balanceamento de carga entre servidores de aplicação.

4.2.2.1.20 – Deverá estar preparada para funcionar em ambiente de servidores de aplicação de alta disponibilidade, sem exigência de preservação de sessão em apenas um dos servidores. Entende-se por alta disponibilidade a situação em que qualquer um dos servidores possa atender a cada requisição, dentro da mesma sessão de trabalho do usuário, sem perda de dados ou consistência de aplicação.

4.2.2.1.21 – Deverá conter todos os módulos integrados, possibilitar o uso de estrutura de multi *campi*.

4.2.2.1.22 – Deverá possuir ampla documentação dos cenários de uso e dos respectivos processos de negócio disponíveis, de forma a possibilitar que suas funcionalidades sejam acessadas por outras interfaces, que não as originariamente entregues com o sistema.

4.2.2.1.23 – Se um dos servidores de aplicação de alta disponibilidade parar, a transação do usuário deve poder continuar em outro servidor, sem que o usuário tenha que reiniciar as operações.

4.2.2.1.24 – Deverá possibilitar a customização da interface para o padrão estético da intranet do CONTRATANTE.

4.2.2.1.25 – Deverá possuir ferramenta de gerenciamento completo dos componentes da solução, incluindo verificação de estado, desempenho e escalabilidade, consumo e ajustes (*tunning*) dos componentes, registrando todos os erros, falhas, inconsistências e alertas, considerando o ambiente, o banco de dados e as aplicações.

4.2.2.1.26 – Deverá possibilitar a customização da interface para o padrão estético da intranet do CONTRATANTE.

4.2.2.1.27 – Deverá gerenciar o escalonamento e a execução de tarefas para automatização da produção.

4.2.2.1.28 – Deverá dispor de recursos de “Ajuda on line” em português para todos os seus módulos.

4.2.2.1.29 – Deverá Possibilitar interfaces com sistemas de terceiros, através do padrão ODBC/OLE ou JDBC, XML e Arquivo Texto.

4.2.2.2 – Requisitos do Sistema Gerenciador de Banco de Dados

4.2.2.2.1 – Deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD relacional, padrão ANSI 2000 com suporte à clusterização ou SGBD orientado a objeto.

4.2.2.2.2 – Para cada um dos gerenciadores de bancos de dados utilizados a empresa deverá prover ferramentas de gerenciamento via internet (ex: phppgadmin para Postgresql, phpmyadmin para MySql e similares).

4.2.2.2.3 – Deverá permitir armazenar e acessar dados não estruturados, tais como: imagens, sons, textos, vídeos e planilhas possibilitando a disponibilização de material didático para alunos.

4.2.2.2.4 – Deverá possuir capacidade de disponibilizar métodos e recursos que permitam a implementação de novas colunas e novas tabelas na base de dados.

4.2.2.2.5 – Deverá permitir alta escalabilidade e performance para tratar altos volumes e crescimento da base de dados.

4.2.2.2.6 – Deverá fornecer ferramenta de gerenciamento e monitoramento do Banco de Dados.

4.2.2.2.7 – Deverá continuar funcionando corretamente mesmo quando uma das máquinas do cluster for desligada.

4.2.2.2.8 – Os serviços de dimensionamento, definição, distribuição, instalação, configuração e clusterização dos SGBD serão de responsabilidade da CONTRATADA. Estes serviços deverão ser documentados com suas respectivas especificações e as informações repassadas ao CONTRATANTE.

4.2.2.2.9 – Deverá fornecer modelos e dicionário de dados do software objeto do Edital, ficando o CONTRATANTE obrigado manter sigilo do modelo e do dicionário de dados apresentado.

4.2.2.2.10 – Deverá garantir a recuperação de dados históricos independente de mudanças de estruturas nas tabelas ao longo da vida do Sistema.

4.2.2.2.11 – Tratar o retorno de informações de consultas on line efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.

4.2.2.3 – Requisitos de Evolução / Manutenção da Solução

4.2.2.3.1 – O IFMT se reserva o direito de efetuar conexão da solução a produtos de outros fornecedores, seja hardware ou software, e desde que tal iniciativa não implique em incompatibilidade com a solução. A efetivação de tal medida, não poderá, sob qualquer hipótese, servir de pretexto para a LICITANTE vencedora desobrigar-se da prestação de manutenção e suporte técnico e demais compromissos previstos em contrato.

4.2.2.3.2 – Após a implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica no ambiente de produção, a solução deverá ser mantida em disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. As interrupções não programadas não poderão superar 1% (um por cento) da disponibilidade CONTRATADA, salvo nos casos em que o problema seja decorrente da infraestrutura de processamento e comunicação disponibilizada pelo IFMT. As paradas programadas deverão ser previamente acordadas entre o IFMT e a LICITANTE vencedora.

4.2.2.3.3 – As interrupções programadas necessárias para ajustes técnicos ou manutenções deverão ser realizadas durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana, informado ao IFMT com antecedência mínima de 48 horas.

4.2.2.3.4 – LICITANTE vencedora ajustará a solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.

4.2.2.3.5 – Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na sistema Solução Integrada de Gestão Acadêmica e nos softwares adicionais que façam parte da solução, que impeçam o pleno funcionamento da solução, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.2.2.3.6 – Durante o período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da solução e/ou módulos (com a respectiva documentação) via CD, DVD ou Internet, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

4.2.2.3.7 – A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao IFMT toda e qualquer nova versão ou release lançada pelo fabricante, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

4.2.2.3.8 – A CONTRATADA deverá implantar toda nova versão disponibilizada pelo fabricante, desde que autorizado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

4.2.2.3.9 – A CONTRATADA, quando solicitada pelo IFMT, deverá instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases e/ou módulo da solução, nos mesmos ambientes de instalação e nas mesmas condições de arquitetura da versão originalmente instalada ou em ambiente definido pelo IFMT na ocasião.

4.2.2.3.10 – Durante a vigência do contrato, se verificada a necessidade de realização de upgrades da infraestrutura de hardware e software, caberá à CONTRATADA prover os insumos no que tange aos softwares.

4.2.2.3.11 – Caso o fabricante evolua o produto para uma versão ou release com arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do

produto deverá ser previamente estudada pelas partes, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, quando deverá ser elaborado um relatório conjunto com os possíveis cenários de atualização, para aprovação das instâncias de gestão adequadas no IFMT.

4.2.2.3.12 – A CONTRATADA se obriga a atualizar a solução objeto do contrato, quando ocorrer à obsolescência do banco de dados utilizado na solução ou do sistema operacional ou de qualquer outro componente que faça parte da solução.

4.2.2.3.13 – Em caso de alteração de versão de quaisquer softwares adicionais fornecidos na solução integrada que implique em deformação ou inabilitação de funcionalidades, a CONTRATADA executará as alterações necessárias ao atendimento de todos os requisitos descritos neste documento, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

4.2.2.3.14 – A instalação e configuração das novas versões e releases nos ambientes computacionais do CONTRATANTE deverão contar com a assistência e suporte técnico da CONTRATADA, que deverá, também, repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação do produto com as inovações embutidas.

4.2.3 – Requisitos Temporais:

4.2.3.1 – Cronograma de entrega de produtos e serviços, que deve atender no mínimo as especificações abaixo:

Descrição das Etapas	
Etapas	Entregas
Etapa 01 da Implantação	Nesta etapa a empresa contratada deverá instalar a Solução Integrada de Gestão Acadêmica e os softwares adicionais. Entregar as licenças de uso permanente dos softwares e as Mídias de instalação. Entregar funcionalidades equivalentes ao mínimo de 75% dos requisitos funcionais, parametrizadas, em ponto de operação, bem como as demais entregas planejadas para a etapa.
Etapa 02 da Implantação	Referente ao desenvolvimento, parametrização e customização dos requisitos da Solução Integrada de Gestão Acadêmica não atendidos de forma nativa, bem como as demais entregas planejadas para a etapa.
Etapa 03 – Entrega e Treinamento do Código-fonte	Nesta etapa a Empresa deverá entregar código-fonte e realizar o treinamento do mesmo.
Etapa 04 – Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico	Dividido em parcelas mensais de igual valor, pagas após o período de operação assistida.

Etapa 1 da Implantação

Fase	Entregas	Prazo (dias trabalhados)	
		Fase	Acumulado
1. Preparação, instalação	1.1 - Plano de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica 1.2 - Instalação da solução 1.3 -Validação do ambiente operacional 1.4 - Ajustes do ambiente operacional 1.5 - Relatório de ocorrências da fase	10	10
2. Implantação	2.1 - Parametrizações da Solução Integrada de Gestão Acadêmica 2.2 - Verificações funcionais 2.3 - Ajustes e correções funcionais 2.4 - Migrações de dados 2.5 - Correções de erros de migração 2.6 - Relatório de ocorrências da fase	30	40
3. Treinamento	3.1 - Plano de treinamento	20	60

	3.2 - Material didático 3.3 - Conteúdo de treinamento 3.4 - Realização do treinamento presencial 3.5 - Relatório de ocorrências da fase		
4. Estabilização	4.1 - Transferência da Solução Integrada de Gestão Acadêmica para ambiente de produção (envolve a configuração do ambiente e todos os serviços necessários à disponibilizar a Solução neste ambiente) 4.2 - Pesquisa de satisfação dos usuários 4.3 - Relatório de ocorrências da fase	20	80
5. Transição	5.1 - Manual do Gestor do Sistema 5.2 - Manual do Usuário 5.3 - Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema 5.4 - Manual de Produção 5.5 - Roteiros de atendimento 5.6 - Roteiros de operação e monitoramento 5.7 - Relatório de ocorrências da fase	10	90

Quadro 03 - Etapa 2 da Implantação

Fase	Entregas	Prazo (dias trabalhados)	
		Fase	Acumulado
2. Preparação implementação dos módulos customizados.	2.1 – Desenvolvimento, Parametrização e customização da Solução Integrada de Gestão Acadêmica. 2.2 - Verificação funcional 2.3 - Ajustes, correções funcionais 2.4 - Migração de dados 2.5 - Correção de erros de migração 2.6 - Relatório de ocorrências da fase	40	40
3. Treinamento	3.1 - Plano de treinamento 3.2 - Material didático 3.3 - Conteúdo de treinamento 3.4 – Realização do treinamento presencial 3.5 - Relatório de ocorrências da fase	20	60
4. Estabilização	4.1 – Transferência da Solução Integrada de Gestão Acadêmica para ambiente de produção (envolve a configuração do ambiente e todos os serviços necessários à disponibilizar a Solução neste ambiente) 4.2 – Plano de monitoração 4.3 – Monitoração e correção de falhas 4.4 – Pesquisa de satisfação dos usuários 4.5 – Relatório de ocorrências da fase	20	80
5. Transição	5.1 – Manual do Gestor do Sistema 5.2 – Manual do Usuário 5.3 – Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema 5.4 - Manual de Produção 5.5 – Roteiros de atendimento 5.6 – Roteiros de operação e monitoramento 5.7 – Relatório de ocorrências da fase	10	90

Etapa 3 - Entrega e Treinamento do Código-fonte

Fase	Entregas	Prazo (dias trabalhados)	
		Fase	Acumulado
1. Entrega do Código-fonte	1.1 - Entrega do Código-fonte, realizada após da Etapa 2.	10	10
2. Treinamento no Código-fonte	2.1 - Plano de treinamento 2.2 - Material didático 2.3 - Conteúdo de treinamento 2.4 – Realização do treinamento presencial 2.5 - Relatório de ocorrências da fase	20	30

Etapa 4 - Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico

Fase	Entregas	Prazo (meses)
Etapa 04 – Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico	Dividido em parcelas mensais de igual valor, iniciadas após o período de operação assistida, descrito no item 6.4.11. Atendendo as descrições do item 6.6 Níveis de Serviço.	12

4.2.4 – Requisito de Suporte Técnico

4.2.4.1 – Os requisitos de suporte técnico deve incluir no mínimo:

4.2.4.1.1 – Manutenção Corretiva, serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de *software* na responsabilidade da CONTRATADA, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas do IFMT, previstos no ANEXO 2 – REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO;

4.2.4.1.2 – Atualização tecnológica, serviço de manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de software ofertados com a plataforma computacional do IFMT (hardware e software);

4.2.4.1.3 – Atualização conceitual, serviço para manter conformidade dos processos de negócio com a legislação vigente relacionada, absorvendo as contínuas alterações.

4.2.4.1.4 – Atualização de versões, principais e secundárias, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa CONTRATADA, num empacotamento estável da Solução Integrada de Gestão Acadêmica;

4.2.4.1.5 – Suporte técnico remoto, mediante atendimento telefônico, também mediante registro de chamados em página de website, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução, como:

- Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- Questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
- Interpretação da documentação dos softwares fornecidos;
- Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;
- Orientação para solução de problemas de “performance” e “tuning” das configurações dos softwares ofertados;
- Orientação quanto às melhores práticas para personalização dos softwares adquiridos;

- Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
- Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

4.2.4.1.6 – O serviço de suporte técnico será regulado por níveis de serviço (SLA - Service Level Agreement), especificados no item 6.6 – Níveis de Serviço;

4.2.4.1.7 Atendimento a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

4.2.5 – Requisitos de Qualidade

4.2.5.1 – Acessibilidade: De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR9050), a Acessibilidade é definida como "a condição para utilização com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação por uma pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida".

4.2.5.1.1 – Atender ao que descreve o DECRETO No 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004 que regulamenta as Leis no 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Submeter-se também a:

4.2.5.1.1.1 – Resolução do Conselho de Ministros no 96/99 que descreve sobre a democratização da informação.

4.2.5.1.1.2 – Portaria no 03, de 07 de Maio de 2007 - Institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG - (<http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/portaria-no-03-de-07-05-2007>).

4.2.5.1.1.3 – Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007 - (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm).

4.2.5.1.1.4 – Decreto no 6.949, de 25 de agosto de 2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Decreto no 7.724, de 16 de Maio de 2012 - Regulamenta a Lei No 12.527, que dispõe sobre o acesso a informações - (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm).

4.2.5.1.1.4 – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico - (<http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG>).

4.2.5.2 – Os padrões de qualidade no tocante a confiabilidade estão definidos no ANEXO 3 – REQUISITOS DE GARANTIA DA QUALIDADE.

4.2.6 – Requisito de Compatibilidade

4.2.6.1 – A Solução deve ter compatibilidade e possibilidade de integração dos dados conforme descrito no documento ANEXO 2 - REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO.

4.2.6.2 – A Solução deve ter compatibilidade com a arquitetura e infraestrutura da IFMT, descrita no item 4.2.7 – Dimensionamento da Infraestrutura de Hardware.

4.2.7 – Dimensionamento da Infraestrutura de Hardware

4.2.7.1 A empresa LICITANTE deverá informar em sua proposta comercial o dimensionamento preliminar da infraestrutura de hardware necessária para suportar a implantação e operação da solução ofertada.

4.2.7.2 O IFMT deverá realizar os ajustes de dimensionamento que se fizerem necessários durante a execução do contrato, caso ocorra queda de desempenho.

4.2.7.3 A atual infraestrutura

4.2.7.3.1 Estações de Trabalho: A solução ofertada deve ser capaz de operar, sem apresentar degradação significativa de performance, em estações de trabalho com as seguintes características:

- I. Processador Intel Dual Core de 2.0 Ghz ou equivalente;
- II. Memória RAM de 1 GB;
- III. Unidade de disco de 250 GB;
- IV. Sistema Operacional *Windows Vista, Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Ubuntu 11.04, Ubuntu 12.04 e Ubuntu 13.04*;
- V. Navegadores (*Browsers*) utilizados: Internet Explorer 6 ou *Mozilla Firefox* 1.5 e superiores.

4.2.7.3.2 Ambiente Central: O ambiente de processamento central do IFMT opera na Reitoria, localizada em Cuiabá/MT, e dispõem de:

- I. Dois servidores de Poweredge R710 (dois processadores Intel® Xeon® série E5506 2.13 GHz, 16 GB de memória DDR3-1333 MHz, 03 discos rígidos SAS 6 Gbps de 300 GB);
- II. Um servidor rack Dell R720, 2U, com 2 sockets para processadores Intel Xeon; 02 x Intel Xeon E5-2620 de 6 núcleos, 2.00 GHz (2.50 GHz com Turbo Boost), 15 MB de cache, QPI Link de 7.2 GT/s; Com Hyper-Threading, 1333 MHz de frequência máxima de memória, TDP de 95 Watts; 192GB de memória DDR3-1333 MHz, Dual Rank x4, Low Volt RDIMMs; 03 discos rígidos SAS 6 Gbps de 300 GB, 10k RPM, Hot Plug de 2.5" .

4.2.7.3.3 REDE: As Unidades Regionais do IFMT, localizadas no Estado de Mato Grosso, onde estão alocados os usuários que irão utilizar a solução, estão interligadas por *links* de comunicação com taxas de transferência mínima de 4 Mbits/seg. A maioria das estações opera na rede interna a 100 Mbits/seg. A solução ofertada deverá ser capaz de operar neste ambiente, sem degradação significativa de performance.

4.2.8 – Requisito de Desempenho

4.2.8.1 A CONTRATADA deve garantir que no uso de transações que realizam os requisitos funcionais, de forma integrada, os seguintes indicadores de desempenho sejam atendidos:

Indicador	Valor	Tolerância	Reação/Consequência
Prazo	Dia	2	Ajustar cronograma
Eficiência	100%	10%	Ajustar a transação pra que realize a funcionalidade com completude.
Disponibilidade	100%	2%	A funcionalidade há de estar disponível por tempo integral após a implantação ou efetiva operação.
Taxa de Transferência	100 Mbps	10 Mbps	Ajustar a velocidade de entrega dos dados às especificações técnicas da infraestrutura de rede.
Tempo de Resposta	5s	2s	Sujeito a análise do volume de dados manipulados para realização da transação.

Tempo de Recuperação	Horas	1h	Toda funcionalidade deve estar disponível em tempo integral. Por ser integrada a solução, a inatividade de um componente acarreta interrupção integral.
Usabilidade	100%	20%	Prover independência de hardware; maximização de recursos; seguro; fácil e intuitivo; prover interfaces de interação.

4.2.9 – Requisito de Segurança da Informação

4.2.9.1 – O sistema deverá ser compatível à Política de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito do IFMT, aprovada pela Resolução 04/2011 de 25 de Novembro de 2011, publicada no sítio do IFMT.

4.2.9.2 – Disponibilização de Informações Confidenciais

4.2.9.2.1 – Durante todo o processo de fornecimento da solução a CONTRATADA terá acesso a uma série de informações confidenciais do IFMT. Dessa forma, a mesma se comprometerá a manter sigilo absoluto de toda e qualquer informação fornecida;

4.2.9.2.2 – A CONTRATADA não deverá divulgar nenhuma informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do IFMT e deverá firmar acordo individual de manutenção do sigilo das Informações com seus empregados de modo a formalizar a questão;

4.2.9.2.3 – No mesmo termo, haverá também o compromisso de o profissional da empresa observar as regras de controle de acesso de pessoas às instalações físicas do IFMT, bem como o compromisso de não retirar, sem prévia autorização por escrito, documentos e bens pertencentes ao IFMT;

4.2.9.2.4 – São considerados como informações confidenciais todos os documentos, informações, conhecimentos e dados, sejam eles operacionais, técnicos ou de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, que, no curso da execução das atividades da CONTRATADA venham a ser revelados pelo IFMT, com o fim de fornecer elementos para o pleno cumprimento do contrato.

4.2.10 – Recursos de acesso

4.2.10.1 – O sistema deverá possuir módulo de gestão de usuários e funções de autenticação de usuários e de controle de acesso às funcionalidades disponíveis nos módulos do sistema, implementando o conceito de perfil de acesso e grupos de usuários;

4.2.10.2 – O sistema deverá especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações, campos, áreas de negócios e telas;

4.2.10.3 – O sistema deverá permitir desabilitar de forma automática sessões inativas após um determinado período de tempo configurado na solução;

4.2.10.4 – A Solução Integrada de Gestão Acadêmica deverá garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);

4.2.10.5 – Os procedimentos de definição de usuários e senhas utilizados pelo sistema devem ser executados pela CONTRATANTE, sob orientação da CONTRATADA;

4.2.10.6 – O acesso ao Sistema deverá ser autorizado mediante senha única e individual com rastreabilidade e controle de erros e de tentativas de invasão do sistema;

4.2.10.7 – Prover ferramentas para definição de políticas, tais como permissões diferenciadas por grupo de usuários;

4.2.10.8 – Possuir mecanismo de acesso a partir de uma única estrutura de menus;

4.2.10.9 – Permitir o registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas de acesso indevido;

4.2.10.10 – Possuir funcionalidade para restringir tentativas de acesso por dispositivos automáticos (robôs).

4.2.10.11 – Possuir mecanismo de time-out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;

4.2.10.12 – Utilizar criptografia para armazenamento de senha;

4.2.10.13 – As rotinas de segurança do sistema devem permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações e áreas de negócios) autorizado individualmente ou para cada grupo de usuário, com base a perfis de acesso distintos para diferentes atores, agrupados nas classes de auto-serviço, operacional, gestor, técnico entre outros;

4.2.10.14 – Deverá permitir que os perfis de acesso associados aos usuários tenham data de expiração, possibilitando delegações temporárias de atividades e responsabilidades;

4.2.10.15 – Deverá ser permitido bloquear e desbloquear acesso de usuários, de modo imediato;

4.2.10.16 Deverá possibilitar que, para um mesmo usuário, possam ser associados vários perfis de acesso, com efeito cumulativo de autorizações;

4.2.11 – Monitoramento de desempenho e capacidade

4.2.11.1 – Possuir ferramenta de gerenciamento completo dos componentes da solução, incluindo verificação de estado, desempenho e escalabilidade, consumo e ajustes (tunning) dos componentes, registrando todos os erros, falhas, inconsistências e alertas, considerando o ambiente, o banco de dados e as aplicações, abrangendo ainda:

4.2.11.2 – Estatística de uso de memória e processador, em apoio à identificação de gargalos de processamento;

4.2.11.3 – Estatística de armazenamento de dados para facilitar a projeção de necessidade de expansão de área disponível;

4.2.11.4 – Tempo de resposta das transações de negócio, com detalhamento dos tempos de processamento e de rede.

4.2.12 – Verificação e validação de dados

4.2.12.1 – A verificação e validação de dados de entrada deverão ser consideradas - onde aplicáveis - para garantir correção e consistência dos dados, reduzirem o risco de erros e prevenir ataques conhecidos como injeção de código, para detectar, no mínimo, os seguintes erros:

- I. Entrada duplicada;
- II. Valores fora da faixa;
- III. Caracteres inválidos em campos de dados;
- IV. Dados incompletos ou faltantes;
- V. A Solução Integrada de Gestão Acadêmica deve realizar verificação periódica do conteúdo de campos-chave ou arquivos de dados para confirmar sua validade e integridade;
- VI. Dados de saída da Solução Integrada de Gestão Acadêmica, em especial os que acarretarem movimentação de valores financeiros deverão ser validados por rotinas específicas para assegurar que o processamento das informações foi executado corretamente.

4.2.13 – Auditoria

4.2.13.1 – Deverá possuir gravações de log e trilhas de auditoria com registro das

operações realizadas pelos usuários no sistema, bem como, módulo de auditoria com consultas e relatórios dos registros de log e trilhas para usuário com perfil de auditoria;

4.2.13.2 – Deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação;

4.2.13.3 – Deverá registrar e permitir consulta das tentativas de acesso ao sistema (login) e a recursos críticos do sistema, aceitas e rejeitadas;

4.2.13.4 – Deverá, permitir pesquisar, para um dado usuário, todos os perfis de acesso a ele concedidos e, para um dado perfil de acesso, todos os usuários que tenham esse perfil;

4.2.13.5 – Os recursos e informações de registros (log) da Solução Integrada de Gestão Acadêmica deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não autorizado;

4.2.14 – Infraestrutura de Comunicação

4.2.14.1 – Deverá permitir desabilitar de forma automática sessões inativas após um determinado período de tempo, configurado na solução;

4.2.14.2 – Criptografia de tráfego: o transporte de dados deve suportar criptografia no caminho entre as estações de trabalho e o servidor de aplicação nativamente.

4.2.15 – Requisito de Proteção do Direito Patrimonial e da Propriedade Intelectual

4.2.15.1 – A LICITANTE deverá declarar para todos os fins, que todos os produtos advindos da prestação dos serviços de implantação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão fornecido serão de propriedade intelectual do IFMT.

4.2.15.2 – O IFMT permitirá a pessoas físicas ou privadas fora do escopo contratual, imersões ao produto e à sua forma de elaboração, mediante expressa autorização do detentor de propriedade intelectual da marca, na prevalência do interesse público devidamente justificado.

4.2.15.3 – Na eventualidade de execução da garantia motivada pela transferência de titularidade ou de domínio da marca – fato que enseja exigir o repasse dos códigos fontes – o direito de uso do IFMT é perpétuo e não se constitui a exigência violação ao direito de propriedade.

4.2.16 – Requisito de Gestão de Riscos

4.2.16.1 – A estratégia de gestão de riscos da CONTRATANTE consiste na análise de cada atividade que compõe um determinado processo e para ela identificar as ameaças que configuram os riscos quantificando-os probabilisticamente, avaliam-se os danos potenciais inerentes a cada ameaça e identificam-se as ações preventivas e os respectivos responsáveis. Estratégia semelhante deve ser adotada pela CONTRATADA no Plano de Implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

4.2.17 – Requisito de Gestão de Pessoas

4.2.17.1 – A composição mínima das equipes especificadas neste documento é estimada e poderá ser redimensionada após assinatura do contrato, mediante proposta justificada por uma parte e aceita formalmente pela outra parte. Não havendo acordo, prevalece a composição mínima definida neste documento.

4.2.17.2 – A empresa CONTRATADA deverá dimensionar sua equipe avaliando periodicamente seu desempenho com o objetivo de cumprir o prazo de implantação e a qualidade dos serviços no decorrer do contrato.

4.2.17.3 – Os integrantes de equipe da empresa CONTRATADA exceto profissionais desenvolvedores poderão trabalhar nas dependências do IFMT em Mato Grosso, como prática destinada a facilitar convivência, intercâmbios e transferência de conhecimento entre as equipes.

4.2.17.4 – Cada equipe, da CONTRATADA e do IFMT, deverá atuar sob comando do respectivo gerente de projeto, interagindo com harmonia na busca dos objetivos comuns do projeto de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

4.2.17.5 – A empresa CONTRATADA deverá tornar disponível, ao longo do projeto de implantação, no mínimo, a seguinte equipe, em jornada integral, sem prejuízo de outros profissionais que o projeto venha a exigir:

4.2.17.5.1 – Visando garantir qualidade no processo de implantação da solução a empresa deve envolver no projeto **pelo menos um funcionário** da própria empresa possuidor do título de PMP (Project Management Professional), com responsabilidade de gestão do projeto, pelo prazo total do serviço de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica;

4.2.17.5.2 – Visando garantir qualidade no processo de implantação do sistema a empresa deve envolver no projeto **pelo menos um funcionário** da própria empresa no papel de gerente de desenvolvimento, com perfil de consultor sênior, com responsabilidade de gerência de adaptação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica por parametrização e customização de funcionalidades, pelo prazo total do serviço de implantação, o qual deverá contar com pelo menos 3 (três) anos de experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas, em relação ao produto contratado, sendo que os tempos podem ser concomitantes;

4.2.17.5.3 – Profissionais no papel de desenvolvedores, em quantidade definida pela empresa CONTRATADA, com responsabilidade de desenvolvimento de funcionalidades e outros desenvolvimentos;

4.2.17.5.4 – Profissionais no papel de consultores de implantação, em quantidade definida pela empresa CONTRATADA, com pelo menos 3 anos de experiência comprovada em implantação, em relação ao produto contratado, com responsabilidade de instalação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica, migração de dados, integração com dados e sistemas legados e demais necessidades de implantação, pelo prazo mínimo de 50% do serviço de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica, relativo a cada profissional, que poderá ser cumprido em períodos distintos do projeto de implantação.

4.2.17.5.6 – O IFMT compromete-se a tornar disponível, ao longo do projeto de implantação, no mínimo, a seguinte equipe, em tempo integral, pelo seguinte prazo:

4.2.17.5.6.1 – Servidor, fiscal do contrato, no papel de gerente de projeto, com perfil de liderança e bom trânsito na organização, com responsabilidade de gestão do projeto do lado do CONTRATANTE, pelo prazo total do serviço de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica;

4.2.17.5.6.2 – Servidor, no papel de gerente de mudanças, com perfil de comunicação social, com responsabilidades de divulgação interna e externa do projeto e facilitação para mudanças, pelo prazo mínimo de 70% do serviço de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica;

4.2.17.5.6.3 – Servidores, com notório conhecimento dos processos de negócio, com responsabilidade de subsidiar a parametrização, customização e implementação de funcionalidades pela equipe da empresa CONTRATADA, pelo prazo necessário para a conclusão do serviço de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica;

4.2.17.5.6.4 – Servidores, com perfil de TI e conhecimento dos processos do negócio, com responsabilidade de traduzir conhecimento entre as áreas de negócio e de TI, pelo prazo total do serviço de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica;

4.2.17.5.6.5 – Servidor ou funcionário, no papel de analistas de TI, com perfil de conhecimento da infraestrutura tecnológica e recursos compartilhados de desenvolvimento do IFMT, com responsabilidade de facilitação de migração de dados e integração com dados e sistemas legados, pelo prazo mínimo de 50% do serviço de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

4.2.17.5.6.6 – Identificação dos atores: a empresa CONTRATADA deverá identificar os atores envolvidos nas atividades, sendo que, para profissionais a serviço da empresa CONTRATADA, deverão ser apresentados os dados: nome, nº de CPF, identidade (tipo, nº e origem), comprovação de vínculo com a empresa, termo de sigilo de informações e com envio das respectivas cópias de documentos ao IFMT.

4.2.17.5.7 – Protocolos contratuais: trata-se de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para registros de eventos e troca de informações entre as partes do contrato.

4.2.17.5.8 – Protocolo de Recebimento, Liquidação e Pagamento da Despesa: Está descrito nas Condições de Pagamento expresso no item 6.9 deste Termo de Referência.

4.2.17.5.9 – Protocolo de Atendimento em Suporte Técnico e Registro de Níveis de Serviço: Está descrito no Acordo de Níveis de Serviço expresso no item 6.6 deste Termo de Referência.

4.2.17.5.10 – Protocolo de Atendimento em Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico: Está descrito no item 6.6 deste documento que trata do “Acordo de Níveis de Serviço”.

4.2.17.5.11 – O IFMT poderá, por iniciativa própria ou por sugestão da empresa CONTRATADA, definir novos protocolos que visem à organização do trato contratual.

4.2.17.5.12 – Requisitos de Gestão Orçamentária: Os recursos orçamentários necessários à contratação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica estão previstos nas diretrizes estratégicas do IFMT. A gestão dos recursos orçamentários compete a Pró-Reitoria de Administração do IFMT.

4.2.17.5.13 – Requisitos de Gestão de Controlabilidade: Na vigência do contrato, o produto e os serviços que compõem a solução, serão controlados no tocante a conformidade aos termos contratuais quanto a prazo de entrega, disponibilidade, quantidade e ainda os requisitos de qualidade, em conformidade a este Termo.

4.3 – Requisitos Externos

4.3.1 – Política de Segurança da Informação

4.3.1.1 – A CONTRATADA deve observar a Política de Segurança da Informação adotada pelo IFMT a qual tem por fundamento as seguintes normas externas e internas:

Constituição Federal de 1988;

Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000 - Altera o Decreto Lei nº 2848/40 – Código Penal - tipificação de crimes por computador contra a Previdência Social e a Administração Pública;

Decreto 1.171, de 24 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, e outras providências;

Lei 3.689, de 03 de outubro de 1941, atualizado até as alterações introduzidas pela Lei nº 11.900, de 08 de janeiro de 2009;

Lei 5.869, de 11 de janeiro de 1973;

Lei nº 7.232 de 29 de Outubro de 1984 - Política Nacional de Informática, e dá outras providências;

Lei nº 8.027 de 12 de abril de 1990 - Normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências;

Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1992 - Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências;

Decreto nº 6.029 de 1 de fevereiro de 2007 - Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências;

Lei nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991 - política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

Decreto nº 1.048 de 21 de janeiro de 1994 - Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática, da Administração Pública Federal, e dá outras providências;

Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências;

Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000. Altera o Decreto Lei nº 2848/40 – Código Penal, sobre tipificação de crimes por computador contra a Previdência Social e a Administração Pública;

Decreto 1.171, de 24 de junho de 1994 que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, e outras providências;

Normas e Resoluções do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

Instrução Normativa GSI Nº 01 de 13 de Junho de 2008;

Norma Complementar nº 02/IN01/DSIC/GSIPR, de 14 Out 2008;

Norma Complementar nº 03/IN01/DSIC/GSIPR, de 03 Jul 2009;

Norma Complementar nº 04/IN01/DSIC/GSIPR, de 17 Ago 2009;

Norma Complementar nº 05/IN01/DSIC/GSIPR, de 17 Ago 2009;

Norma Complementar nº 06/IN01/DSIC/GSIPR , de 23 Nov 2009;

Acórdão 1603/2008 do Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU;

Resolução Nº 04/2011 De 25 de Novembro de 2011 – IFMT;

ABNT NBR ISO 17799: 2005 - Código de Práticas para a Gestão da Segurança da Informação;

ABNT NBR ISO Guia 73: 2002 - Gestão de Riscos / Vocabulário;

ABNT NBR ISO/IEC 27001:2005 - Tecnologia da Informação - Técnicas de Segurança - Sistemas de Gerência da Segurança da Informação – Requisitos;

ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 – Código de Prática para a Gestão de Segurança da Informação;

ISO/IEC TR 13335-3: 1998 - fornece técnicas para a gestão de segurança na área de tecnologia da informação. Baseada na norma ISO/IEC 13335-1 e TR ISO/IEC 13335-2;

ISO/IEC GUIDE 51: 1999 - fornece aos elaboradores de normas recomendações para a inclusão dos aspectos de segurança nestes

documentos.

4.3.2 – Política de Controle de Acesso

4.3.2.1 – A solução deverá permitir a administração de perfis de acesso de forma centralizada com vistas à segurança da informação e economia em sua administração.

4.3.2.2 – Os perfis definidos para o IFMT – sendo que o perfil de Administrador Máster deve estar necessariamente na Reitoria do IFMT em Mato Grosso-MT - são os seguintes:

Administrador Máster – É o Administrador Geral do sistema cujas autorizações compreendem a todas as funcionalidades transacionais do sistema.

Técnico - gerenciar as funcionalidades em termos de desempenhos de infraestrutura e funcionalidades, incluir e excluir usuários com perfil operacional.

Gestor – usuários com perfil de decisão nos processos de aprovação e autorização dentro dos seus limites de competência, gerar relatório e consultas de dados e informações da Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

Operacional – são os usuários de negócio, com permissão para incluir, modificar, atestar, cancelar, estornar e consultar dados e relatórios da Solução Integrada de Gestão Acadêmica aos quais estejam autorizados.

4.3.3 – Metodologia de Gerenciamento de Projeto

4.3.3.1 – Para gestão do projeto deve a CONTRATADA adotar as melhores práticas de mercado: PMBOK, ITIL e COBIT aplicados a conhecimentos expressos nas normas e modelos ISO 9000:2000, ISO 17799, ISO 20000, ISO 12207, ISO 9126 e CMMI.

4.3.3.2 – Para gerenciar e acompanhar a implementação da Solução a empresa CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Implantação com as especificações dos serviços, produtos e subprodutos a serem entregues com a finalidade de implantar a solução fornecida, tornando-a operacional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT.

4.3.3.3 – O Plano de Implantação deve compreender as fases de preparação, instalação, treinamento, estabilização e transição para o estado operacional.

4.3.3.4 – A finalidade deste Plano é definir premissas básicas requeridas pelo IFMT. A partir dele, a empresa CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Implantação do Sistema, ajustando e detalhando, que após homologação pelo IFMT, deverá ser executado pela empresa CONTRATADA.

4.3.3.5 – Em relação a todas as entregas efetuadas pela empresa CONTRATADA, os produtos de software e respectivas rotinas de execução deverão funcionar plenamente no ambiente de homologação do IFMT antes de serem transferidos ao ambiente de produção ou operação.

4.3.3.5 – No Plano de Implantação da Solução, ajustado e detalhado, deve estar particionado em módulos de implantação, de modo a obter maior paralelismo entre as atividades e funcionalidades da Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

4.3.6 – Política Pública de Proteção Social e Ambiental

4.3.6.1 – Em atenção às políticas públicas de proteção social, a alocação de recursos humanos ao projeto pela contratada será sob o regime celetista - Consolidação das Leis do Trabalho – Decreto Lei nº 5.452/1943 -, e quanto à proteção ambiental, observar a Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, no que couber, e incluir no Plano de Implantação, diretrizes para o uso mínimo de energia elétrica, de recursos materiais impressos e minimização de recursos computacionais físicos empregados na operação da Solução.

5 – Modelo de Prestação de Serviço e do Produto

5.1 – Justificativa do não parcelamento do objeto

5.1.1 – Por se tratar de uma solução integrada construída pelo esforço de um único fornecedor, o parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução e não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens. Acresça-se que o parcelamento é a situação atual da qual se busca sair para melhorar a eficiência dos serviços e processos da Área Meio, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware para atender a Área Meio uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto daquelas. Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante da mesma que é unitária.

5.1.2 – O sistema deve ser construído em uma estrutura singular modelada por um único fornecedor não fracionado em módulos desenvolvidos por fornecedores diferentes o qual deve ser obrigatoriamente fornecido em sua totalidade e adjudicado a um único licitante.

5.2 – Metodologia de Trabalho

5.2.1 – Identificação dos bens e serviços que compõem a Solução:

- Licenças de Uso (vide item 3.2.1)
- Serviços de Implantação (vide item 3.2.2) (Projeto para Instalação, parametrizações, configurações, integrações, migração de dados, testes, documentação e conscientização institucional)
- Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico (vide item 3.2.3)
- Serviços de Treinamento (vide item 3.2.4)
- Direito ao Código Fonte (vide item 3.2.5)
- Treinamento no Código Fonte (vide item 3.2.4.2)

5.2.2 – Forma de Execução/Fornecimento: Os serviços objeto deste Termo serão executados segundo o regime de execução indireta, empreitada por preço global conforme art. 6º, inciso VIII, “b” da Lei nº. 8.666/1993 – sem subcontratação, uma vez que se trata de aquisição de uma solução única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação – a CONTRATADA deverá seguir as práticas de mercado de gerenciamento de projetos definidas pelo PMBOK®¹, prover sistema para gestão de Ordens de Serviços (OS), que permita automatizar o fluxo operacional do Plano de Implantação, persistir os dados das OS em Banco de Dados e gerar relatórios de andamento das demandas. O sistema de gestão de OS deverá apresentar no mínimo as seguintes características:

- Plano de Implantação do Sistema;
- Controle de acesso a aplicação por usuário; e
- Senha e conexão segura.

5.2.3 – Justificativa: Optou-se pela contratação de software pronto e acabado disponível no mercado brasileiro, por atender em menor espaço de tempo as necessidades especificadas nos macro processos, apresentar menor risco quanto à utilização e menor custo comparado com o de desenvolver.

6 – ELEMENTOS PARAGESTÃO DO CONTRATO

6.1 – Papéis e responsabilidades

6.1.1 – Liderança do IFMT - é formada pelo Reitor, 05 (cinco) Pró-Reitores e 14 Diretores Gerais de *Campus*, a saber: *Campus Alta Floresta*, *Campus Barra do Garças*, *Campus Cuiabá - Bela Vista*, *Campus Cáceres*, *Campus Confresa*, *Campus Cuiabá*, *Campus Juína*, *Campus Campo Novo do Parecis*, *Campus Pontes e Lacerda*, *Campus Rondonópolis*, *Campus São Vicente*, *Campus Primavera do Leste*, *Campus Sorriso* e *Campus Várzea Grande*, responsáveis por suas respectivas

¹ Project Management Body of Knowledge - é o subconjunto, de uso comum, dos conhecimentos acerca de atividades de gerência de projetos reconhecidas como boas práticas.

unidades. O Reitor do IFMT, os Pró-Reitores e os Diretores Gerais de *Campi* estão de acordo com a contratação da solução integrada de gestão.

6.1.2 – Patrocinador do Contrato: É a Pró-Reitoria de Ensino responsável pela definição e priorização das necessidades e dos objetivos da contratação junto a todos os envolvidos, sendo a destinatária final dos produtos gerados.

6.1.3 – Gestor do Contrato: A gestão de contrato será composta de um servidor nomeado para esta função, subsidiado pelos co-gestores representantes das áreas de negócio pertinentes.

6.1.4 – Fiscal Técnico do Contrato: Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

6.1.5 – Fiscal Requisitante do Contrato: Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

6.1.6 – Gestor de Orçamento e Finanças do IFMT: É o Diretor de Orçamento e Finanças, responsável pela alocação de recursos orçamentários.

6.1.7 – Fiscal Administrativo do Contrato: Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.1.8 – Fiscal do Contrato: É o responsável pela fiscalização do contrato, atesto das faturas de fornecimento de produtos e serviços, anotações de ocorrências e providências pertinentes à execução, nos termos da Lei 8.666/1993 e do Decreto 2.271/1997.

6.1.9 – Aprovação Funcional: As Diretorias de Ensino dos campi serão responsáveis pelo aceite funcional do sistema, podendo estes designar formalmente servidor ou equipe para a tarefa, anotar e comunicar ao Fiscal do Contrato os desvios de normalidade do contrato e propor alternativas de correção.

6.1.10 – Aprovação Técnica: A Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação do IFMT designará, formalmente, uma equipe mínima de 02 (dois) servidores com conhecimento em sistemas de informação e aptos a receber treinamento para acompanhar os serviços de implementação e implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica, fornecer informações técnicas à empresa CONTRATADA, anotar e comunicar ao Gestor do Contrato os desvios de normalidade, propor alternativas técnicas de correção, aprovar as demandas e dar o aceite e homologação técnicos nos produtos e serviços que o exijam.

6.1.11 – Equipe de Sustentação: Será a responsável por apoiar o processo de internalização da solução no IFMT e apoiar a utilização da solução pelas Unidades descentralizadas, assim como hospedar os ambientes do produto por meio de hosting.

6.1.12 – Empresa CONTRATADA: É a pessoa jurídica vencedora do certame licitatório, adjudicatária e signatária de contrato com o IFMT, responsável pelo alcance dos resultados previstos, norteados pelos objetivos da contratação; pelo atendimento de todas as obrigações contratuais técnicas e administrativas; e pelo cumprimento de todas as leis e normas relativas ao contrato em questão, incluindo as normas internas do IFMT e as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais, as quais não se transferirão solidária ou subsidiariamente ao IFMT, em razão de que serão realizados todos os procedimentos de acompanhamento do contrato necessários, razoáveis e suficientes para não incorrer em culpa in vigilando, art. 71 parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

6.1.13 – Preposto da Empresa CONTRATADA: É a pessoa física formalmente indicada pela empresa CONTRATADA para representá-la técnica e operacionalmente durante a execução do contrato, responsável pela gestão operacional do contrato; pela requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo IFMT, como acessos, informações, recursos materiais, etc.; pela gestão das pessoas alocadas à equipe técnica e administrativa da empresa CONTRATADA; pela gestão em todas as dimensões previstas no manual de gerenciamento de projetos PMBOK®(PMI, 2004), incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias; pela efetiva transferência de tecnologia para a equipe do CONTRATANTE; pela produção, revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no edital; e pela entrega das

respectivas documentações, papéis de trabalho e bases de dados.

6.1.14 – Qualificação Profissional

6.1.14.1 – Para fins de assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o(s) Currículo(s) vitae dos profissionais com papel de gestores a saber: gerente de projeto e gerente de desenvolvimento. Deverá, ainda, manter o nível de qualificação(ões) deste(s) profissional(is) até o completo atendimento das necessidades Contratuais.

6.1.14.2 – Com relação aos profissionais que integrarão as equipes de desenvolvimento, mudanças e de implantação, a CONTRATADA deverá indicar os quantitativos, de cada perfil, de analistas e técnicos que serão alocados ao projeto, cumprindo os requisitos elencados no item 4.2.17. deste termo de referência.

6.1.14.3 – O CONTRATANTE poderá exigir a substituição do Gerente de Projeto, caso este não esteja atendendo as expectativas. A CONTRATADA deverá substituí-lo, observando o descrito no item anterior, durante a execução da consultoria.

6.1.15 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

6.2 – Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

Além das outras obrigações descritas no presente documento, a CONTRATANTE deverá:

6.2.1 - Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos;

6.2.2 - Designar, formalmente, gestor e fiscais do contrato de acordo com os preceitos da IN04/2010 (SLTI/MPOG), para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;

6.2.3 - Designar Gerente de Projeto que será o responsável pela coordenação da equipe de trabalho no IFMT, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados no Termo de Referência e seus anexos;

6.2.4 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas na contratação;

6.2.5 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados, dando-lhe prazo para sua correção;

6.2.6 - Rejeitar no todo ou em parte, as etapas da Solução Integrada entregues em desacordo com o objeto do contrato;

6.2.7 - Ceder instalações físicas necessárias, às quais será permitido o acesso dos profissionais da CONTRATADA, para a execução dos serviços que devam ser realizados em suas dependências;

6.2.8 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar as etapas da Solução dentro das normas do contrato;

6.2.9 - Repassar à CONTRATADA as normas internas e instrumentos específicos que regulamentam os processos de trabalho que serão abrangidos pelos módulos da solução CONTRATADA, as metodologias como todos os serviços/processos envolvidos;

6.2.10 - Comunicar a CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos Serviços de Objeto do Termo de Referência;

6.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pela Contratada, quando necessários à execução do objeto;

6.2.12 - Dar ciência à CONTRATADA quanto à Política de Segurança da Informação do IFMT;

6.2.13 - Aprovar toda a documentação gerada em decorrência da execução dos serviços, objeto desta contratação. Quando em desacordo, solicitar a correção, indicando a falha. A Empresa terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis ou o prazo que for convencionado entre as partes para a correção;

6.2.14 - Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

6.2.15 - Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.

6.2.16 - Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), verificando sua correspondência com as especificações prescritas no Edital, por intermédio do gestor e fiscais do contrato, designados para esse fim, de acordo com os preceitos da IN04/2010 (SLTI/MPOG).

6.3 – Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

Além das outras obrigações descritas no presente documento, a CONTRATADA deverá:

6.3.1 - Responsabilizar-se pela instalação, ativação, integração, configuração e testes de todos os softwares que compõem a solução adquirida e compatibilizá-la à infraestrutura definida;

6.3.2 - Designar, no ato da assinatura do contrato, um representante devidamente credenciado (preposto), para tratar todas as questões relativas à contratação, inclusive administrativas. A CONTRATADA deverá informar o telefone celular, endereço, e-mail e/ou qualquer outro meio que possibilite o contato facilitado com o representante indicado;

6.3.3 - Executar o cronograma de implantação com recursos qualificados, observando normas e processos necessários à sua perfeita execução, garantindo contra eventuais falhas ou imperícias e dentro dos prazos descritos;

6.3.4 - Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pelo IFMT, inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;

6.3.5 - Comunicar, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para a execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, para que as mesmas possam ser sanadas pelo CONTRATANTE;

6.3.6 - Cumprir e atender fielmente a todas as outras obrigações da CONTRATADA presentes no contrato, neste documento e em seus anexos;

6.3.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na fase de Licitação devidamente comprovadas;

6.3.8 - Submeter toda a documentação gerada em decorrência da execução dos serviços, objeto desta contratação, a aprovação do CONTRATANTE;

6.3.9 - Desenvolver o sistema de acordo com os requisitos definidos pela Contratante e de acordo com as melhores práticas de desenvolvimento de software como RUP (Rational Unified Process), CMMI, MPS-BR ou outras normas correlatas.

6.3.10 - Construir a solução aderente às diretrizes definidas pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) como e-PING, e-MAG, e-PWG e outros disponíveis no sítio <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/padroes-brasil-e-gov>.

6.3.11 - Garantir a confidencialidade de dados institucionais que venha a ter acesso durante o desenvolvimento e implantação da solução.

6.3.12 - Formalizar a entrega de cada etapa do sistema para a Contratante, código fonte em formato eletrônico, diagramas de caso de uso das funcionalidades implementadas, documentação geral de desenvolvimento do sistema e manual de operação do sistema contendo todas as rotinas necessárias ao perfeito funcionamento da solução.

6.3.13 - Executar e entregar a Solução Integrada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de produtividade, conforme especificações contidas no edital da licitação e seus anexos, através de equipe técnica, que deverá ser mantida durante a execução do Contrato, composta por profissionais devidamente habilitados, treinados, e qualificados, portando crachás de identificação quando estiverem nas dependências do Contratante.

6.3.14 - A CONTRATADA deverá entregar todas as fases da Solução Integrada, bem como catálogos, manuais, página impressa do sítio do fabricante na Internet ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações.

6.3.15 - A CONTRATADA deverá refazer os serviços e substituir os produtos que estejam desconformes com o estabelecido no Edital da licitação e seus anexos, sem ônus para a CONTRATANTE e no prazo máximo estabelecido.

6.3.16 - A CONTRATADA deverá indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.

6.3.17 - A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com as características e funcionamento dos serviços e também na compatibilidade com softwares próprios e de terceiros, conforme o caso;

6.3.18 - A CONTRATADA deverá atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

6.3.19 - A CONTRATADA deverá propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços e produtos pela Contratante, cujos representantes terão poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária e recusar os serviços e produtos empregados que julgarem inadequados;

6.3.20 - Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do Contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à Contratante.

6.3.21 - A contratada deverá, ainda, custear as despesas de seus profissionais (alimentação, hospedagem e transporte) nos casos de necessidade de deslocamento para cumprimento contratual, principalmente quando da realização de treinamentos presenciais e das atividades de implantação.

6.3.22 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do presente contrato.

6.3.23 Comunicar a contratante, no prazo máximo estabelecido no edital da licitação e seus anexos que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que possam impossibilitar o seu cumprimento;

6.3.24 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação ao fornecimento dos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários

6.3.25 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Contratante.

6.3.26 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/1993.

6.3.27 - Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento.

6.3.28 - Atender aos requisitos de garantia de qualidade especificados no ANEXO 3 – REQUISITOS DE GARANTIA DA QUALIDADE.

6.4 – Forma de acompanhamento do contrato

6.4.1 - Trata-se do acompanhamento da entrega dos conjuntos de serviços especificados com prazos e condições de aceitação conforme descrito no item **6.7.8, organizados na tabela – EVENTOS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**, com a finalidade última de entregar ao IFMT o produto contratado, adaptado e plenamente operacional.

6.4.2 - Atender 75% de forma nativa – A Solução Integrada de Gestão Acadêmica deve atender de forma nativa, ou seja, sem customizações, a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) dos requisitos funcionais por macro processo, que poderão ser parametrizados para atender os requisitos de negócio e especificações constantes desse documento e seus anexos.

6.4.3 - Implementação por customização – Os requisitos que não forem atendidos nativamente, chegando a um máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do total de requisitos funcionais, deverão ser customizados com a garantia de que, essas customizações, não sejam perdidas em futuras versões ou releases da Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

6.4.4 - Reuniões Técnicas – Durante todo o processo de implantação a CONTRATADA deverá realizar reuniões técnicas com os profissionais do IFMT, para apresentação das características dos componentes da solução fornecida, planejamento da implantação do sistema e do processo de transferência do conhecimento. Estas reuniões serão feitas nas instalações do IFMT em Cuiabá-MT, no edifício da Reitoria ou em outro local acordado entre as partes.

6.4.5 - Geração de Documentos – Toda a documentação gerada pela CONTRATADA nas etapas de planejamento e de implantação dos módulos deverá ser validada pelo IFMT antes do início efetivo da implantação.

6.4.6 - Avaliação do Processo de Implantação – A CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar avaliação do processo de implantação de cada componente da solução, avaliação esta que poderá ser feita durante o processo de implantação ou após o término do mesmo, antes da homologação definitiva da implantação dos componentes.

6.4.7 - Comunicação de Ocorrência – A CONTRATADA deve comunicar imediatamente e formalmente ao CONTRATANTE todas as dificuldades e problemas detectados nas diversas fases do projeto que possam impactar na implantação da solução.

6.4.8 - Revisão de Serviço de Implantação – Caso os resultados obtidos com a implantação sejam insatisfatórios, em relação aos requisitos funcionais e ou tecnológicos, a IFMT solicitará a CONTRATADA que efetue a revisão da qual poderá acarretar o reinício do processo de implantação do módulo ou componente, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE. Caso haja necessidade de um novo prazo para a implantação da solução este poderá, a critério do CONTRATANTE, ser acordado entre as partes.

6.4.9 - Implantação Definitiva – A Implantação definitiva consiste na instalação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica e dos softwares adicionais nos ambientes de produção, homologação, desenvolvimento e treinamento do CONTRATANTE. Para fins de homologação de funcionalidades, testes, migração de dados, integração de dados e sistemas e manutenção evolutiva, a solução deve ser instalada no ambiente de homologação. Após a aprovação dos serviços de implantação, a solução será transferida para o ambiente de produção do CONTRATANTE, sendo que a transferência deve ser validada pelo requisitante e pela área de TI com ou sem os dados do ambiente de homologação.

6.4.10 - Validação de Cronograma e Instalação da Solução – A instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção do IFMT são de responsabilidade da CONTRATADA e seguirá o cronograma que será por ela definido, e validado pelo CONTRATANTE.

6.4.11 - A Operação Assistida – A CONTRATADA deverá prover a operação assistida para a solução, por um período combinado entre as partes a ser definido na reunião técnica inicial, após a homologação da solução em ambiente de produção. O processo de homologação aqui mencionado contempla ainda a supervisão da entrada em produção do módulo homologado, com a operação em ambiente definitivo das funcionalidades constantes do mesmo. Este evento também se aplica para o que for customizado e entregue no decorrer do processo de implantação.

6.4.12 - Suporte Técnico – A CONTRATADA deverá manter uma equipe de técnicos com o ferramental apropriado para o suporte, detecção e correção do CONTRATANTE na operação dos sistemas implantados.

6.4.13 - Serviços de Monitoramento de Desempenho – Equipe técnica da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário.

6.4.14 - Atestação Técnica - Será realizada conforme detalhado no item 4.2.17.5.7 e seguintes deste documento que tratam da “Definição de Protocolos Contratuais”, e ainda definidas no ANEXO 4 – MODELOS DE DOCUMENTOS.

6.4.15 - Procedimentos de Notificação de Ateste Faturamento e Pagamento – Estes procedimentos estão definidos no item 4.2.17.5.8 e seguintes deste documento que tratam da “Definição de Protocolos Contratuais”.

6.4.16 - Procedimento Detalhado nos Casos de Exceção – Estes procedimentos serão acordados entre as partes durante a execução Contratual.

6.4.17 - Procedimento de Transferência de Tecnologia – Por ocasião do encerramento do contrato deve a CONTRATADA executar as atividades definidas como: Obtenção e treinamento no código-fonte sua documentação, além da metodologia de treinamentos e forma de implantação descrita neste Termo.

6.5 Metodologia de Avaliação da Qualidade

Fases/Etapas/Itens – serão avaliados conforme quadro abaixo no que se refere à qualidade.

Fase	Entregas	Método de Avaliação da Qualidade
1. Preparação, instalação	1.1 - plano de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica 1.2 - Instalação da solução 1.3 - validação do ambiente operacional 1.4 - ajustes do ambiente operacional 1.5 - relatório de ocorrências da fase	Verificação do atendimento da demanda no prazo acordado. (item 6.6 Acordo de Níveis de Serviços)
2. Implantação	2.1 - migração de dados 2.2 - correção de erros de migração 2.3 - parametrização da Solução Integrada de Gestão Acadêmica 2.4 - verificação funcional 2.5 - ajustes e correções funcionais 2.6 - relatório de ocorrências da fase	Homologação ² do serviço de implantação no prazo acordado
3. Treinamento	3.1 - plano de treinamento 3.2 - material didático 3.3 - conteúdo de treinamento 3.2 - relatório de ocorrências da fase	Avaliação média igual ou superior a 70%

² Homologação da Implantação – validar a completude dos dados migrados: a integridade, correção, confiabilidade, manutenibilidade, testabilidade, flexibilidade, sabibilidade, portabilidade, interoperabilidade e reusabilidade e segurança.

4. Estabilização	4.1 - transferência da Solução Integrada de Gestão Acadêmica para ambiente de produção 4.2 - pesquisa de satisfação dos usuários 4.3 - relatório de ocorrências da fase	Homologação ³ do serviço de estabilização no prazo acordado
5. Transição	5.1 - manual do Gestor do Sistema 5.2 - manual do Usuário 5.3 - manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema 5.4 - manual de Produção 5.5 - roteiros de atendimento 5.6 - roteiros de operação e monitoramento 5.7 - relatório de ocorrências da fase 5.8 - Código-fonte da Solução Integrada de Gestão Acadêmica	Entrega das quantidades atualizadas no prazo; (manuais, língua portuguesa)

6.6 Acordo de Níveis de Serviços

6.6.1 - A Solução ofertada deverá ter a capacidade de suportar minimamente os 12.000 (doze mil) usuários previstos, distribuídos entre Técnico-Administrativos, professores e alunos.

6.6.2 - Sistema deverá suportar 1.500 (um mil e quinhentos) usuários concorrentes. Consideram-se usuários concorrentes àqueles que estão com suas sessões abertas no sistema ao mesmo tempo.

6.6.3 - A SOLUÇÃO deverá suportar 100 (cem) usuários simultâneos em cada módulo de negócio, realizando transações on-line, dentro de um mesmo intervalo de tempo, no caso, 1 (um) segundo.

6.6.4 - As transações on-line deverão ter tempo máximo de resposta de 3 (três) segundos, sem a concorrência de outras aplicações no uso da mesma infraestrutura. Estão excluídos desta restrição os relatórios e as consultas de informações gerenciais. A aferição desta performance deverá ser dada no ambiente indicado pelo CONTRATANTE em que haja garantia de que a disponibilidade de rede seja plenamente adequada para operacionalização da solução.

6.6.5 - Os atendimentos relativos ao suporte técnico em garantia com atualização de versões e releases e manutenção evolutiva se subordinam ao Acordo de Níveis de Serviços (Service Level Agreement, SLA) exigido pelo CONTRATANTE, ao qual a empresa CONTRATADA deverá se submeter no escopo da contratação, objeto desta licitação.

6.6.6 - As penalidades aplicáveis à CONTRATADA pelo não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço estão definidas no item 8 deste Termo de Referência.

6.6.7 - Premissas e Pré-requisitos para Prestação dos Serviços:

6.6.7.1 - Todos os horários considerados neste documento serão baseados no horário de Cuiabá-MT;

6.6.7.1 - O gerenciamento da capacidade de atendimento do Acordo de Nível de Serviço pela CONTRATADA ficará restrito e condicionado à existência ou disponibilidade de instrumentos para sua mensuração.

6.6.8 Atendimento e Relacionamento

³ Homologação da Estabilização – validar a completude dos dados estabilizados: a integridade, correitude, confiabilidade, manutenibilidade, flexibilidade, usabilidade, portabilidade, interoperabilidade e reusabilidade e segurança.

6.6.8.1 - Para atendimento aos serviços de Suporte Técnico a CONTRATADA deverá oferecer atendimento aos serviços através de Centro de Suporte Técnico, que poderá pertencer ao fabricante dos produtos, à CONTRATADA, ou ainda a empresa terceirizada/parceira, formalmente designada como responsável pelo suporte técnico aos produtos ofertados.

6.6.8.2 - A central de atendimento de suporte técnico indicada pela CONTRATADA deve estar disponível para abertura de chamados técnicos de software, no mínimo, durante 5 (cinco) dias por semana, 8 (oito) horas por dia, das 9h às 17h (horário de Cuiabá-MT), devendo ser prestado em português.

6.6.8.3 - A CONTRATADA deverá informar, por meio de documento formal, o número do telefone e quais os dados necessários para abertura de chamados.

6.6.8.4 - Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte de software.

6.6.8.5 - Não deverá haver qualquer limitação para o número de técnicos do CONTRATANTE autorizados a abrir chamados técnicos de software.

6.6.8.6 - A CONTRATADA deve disponibilizar ao CONTRATANTE uma estrutura virtual de sistemas de informações para o gerenciamento do relacionamento relativo aos serviços de manutenção e suporte técnico, no estilo CRM (Customer Relationship Management).

6.6.8.7 - Essa estrutura CRM que a CONTRATADA deve disponibilizar ao CONTRATANTE para facilitar o gerenciamento do processo de atendimento em assistência técnica, deverá suportar transações de abertura, registro, decisões e encaminhamentos dos atendimentos, com monitoramento, análise e avaliação do atendimento pelo CONTRATANTE, devendo conter, em sua base de dados (acessível ao CONTRATANTE via web), no mínimo os seguintes dados e disponibilidade para o gerenciamento dos níveis de serviços (Service Level Management – SLM):

6.6.8.7.1 - Sistema disponível em regime 24X7 (24 horas por dia, 7(sete) dias por semana em qualquer período do ano);

6.6.8.7.2 - Horário de cada chamada efetuada pelo CONTRATANTE;

6.5.8.7.3 - Nível de serviço respectivo a cada chamada e suas características;

6.6.8.7.4 - Local de atendimento on site, se for o caso;

6.6.8.7.5 - Número de registro de cada demanda/Incidente;

6.6.8.7.6 - Dados de identificação do(s) autor(es) da(s) chamada(s): nome completo, função no CONTRATANTE, telefone, endereço de correio eletrônico para contato, no mínimo;

6.6.8.7.7 - Dados de identificação do(s) atendente(s): nome completo, função na empresa, endereços e telefones de contato, no mínimo;

6.6.8.7.8 - Histórico acerca do problema identificado pelo usuário em cada chamada (campo texto livre) ou disponibilizar codificação para escolha caso haja maturidade no processo;

6.6.8.7.9 - Status do atendimento em cada período de consulta ao sistema pelo CONTRATANTE;

6.6.8.7.10 - Tempo decorrido após a abertura da chamada no sistema;

6.6.8.7.11 - Horário do início do atendimento;

6.6.8.7.12 - Tempo do atendimento;

6.6.8.7.13 - Solução proposta pelos técnicos;

6.6.8.7.14 - Solução alternativa adotada pelos técnicos;

6.6.8.7.15 - Data e horário previsto para a finalização do atendimento;

6.6.8.7.16 - Dados de identificação do(s) responsável(is), no CONTRATANTE, pelo(s) aceite(s) da(s) solução(ões) implementadas pela CONTRATADA;

6.6.8.7.17 - Data e horário de finalização do atendimento;

6.6.8.7.18 - Tempo médio de resolução dos incidentes/demandas;

6.6.8.7.19 - Indicativo de atendimento ou não ao acordo de nível de serviço;

6.6.8.7.20 - Histórico do atendimento (campo livre para descrição do serviço executado, comentários, sugestões, apontamentos e eventuais erros operacionais, críticas, etc).

6.6.9 – Gerenciamento de Incidentes

6.6.9.1 – Quando a empresa CONTRATADA receber relato de problema com seu produto implantado no IFMT, o serviço de suporte técnico da empresa deverá emitir um número de referência, designado de “Número de Incidente”, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

6.6.9.2 – Os usuários da Solução Integrada de Gestão Acadêmica, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da solução de suporte (de uso interno do IFMT). O operador do sistema no IFMT, após triagem inicial e concluindo que o incidente é devido a Solução Integrada de Gestão Acadêmica, abrirá ou não chamado para o serviço de suporte técnico da empresa CONTRATADA.

6.6.9.3 – Ao solicitar o serviço de suporte técnico, o operador da solução de suporte (ou o responsável pela equipe gestora da Solução Integrada de Gestão Acadêmica) classificará as ocorrências em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3.

6.6.9.4 – Prioridade 1 (P1) – Parada total da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a solução por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da solução, provocando impactos para o negócio do CONTRATANTE;

6.6.9.5 – Prioridade 2 (P2) – Existem erros em transações do sistema, porém ainda não afeta o usuário final e não traz impactos severos ao negócio do CONTRATANTE.

6.6.9.6 – Prioridade 3 (P3) – Problema que não causa impactos nas funcionalidades da solução ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre a documentação técnica, funcional ou de melhorias na solução fornecida.

6.6.9.7 – A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências:

Identificação dos Níveis de Serviço		
Prioridade	Características do atendimento	Prazo para o término do atendimento
P1	24X7 on site	a) Até 60 (sessenta) minutos corridos a partir do registro da ocorrência, para atendimento técnico remoto; e b) Até 48 (quarenta e oito) horas corridas a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado.
P2	24X7 on site	Até 48 (quarenta e oito) horas corridas a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado.
P3	8x5, com acesso remoto a especialistas da CONTRATADA	5 (cinco) dias corridos após a abertura do chamado.

6.6.9.8 – Admite-se para todos os casos a adoção de solução de contorno. Neste caso a empresa deverá emitir, no prazo de 3 (três) dias úteis, parecer com o novo prazo para solução definitiva da ocorrência, contendo ainda o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado. Após avaliação deste parecer inicial, o CONTRATANTE decidirá sobre a sua aceitabilidade. O não cumprimento do novo prazo acordado para a solução definitiva da ocorrência sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Contrato.

6.6.9.9 – Desde que acordado com o CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, caso haja disponibilidade e respeitados os prazos definidos, atuar de forma remota utilizando-se das ferramentas homologadas pelo CONTRATANTE para tal, visando maior celeridade no atendimento às demandas apresentadas.

6.6.9.10 – A atualização do andamento na resolução do problema deve ainda, na mesma periodicidade acima definida, constar no website provido para acompanhamento dos chamados.

6.6.9.12 – O CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo máximo do atendimento, desde que o atraso seja justificado pela empresa CONTRATADA em razão da complexidade – conforme definido pela área técnica - do chamado.

6.6.9.11 – A empresa CONTRATADA deverá registrar as justificativas do possível atraso no website de acompanhamento de chamados e comunicar previamente ao CONTRATANTE para que a prorrogação seja autorizada.

6.6.9.12 – A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pelo CONTRATANTE antes do término do prazo original, caso contrário não será considerada para fins de apuração dos níveis de serviço.

6.6.9.13 – A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte do CONTRATANTE em relação a um específico chamado e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.

6.6.9.14 – O fechamento do chamado será registrado pelo operador da solução de suporte no IFMT (ou pelo responsável da equipe gestora da Solução Integrada de Gestão Acadêmica), ainda que a posteriori, com base no horário em que o problema apresentou-se resolvido na ótica dos usuários da solução integrada de gestão CONTRATADA.

6.6.9.15 – Depois de fechado o chamado, a empresa CONTRATADA deverá completar o website de registro de chamados com todas as informações envolvidas no chamado, inclusive os dados das interações CONTRATANTE-CONTRATADA, evolução da resolução do problema, medidas temporárias e definitivas documentos de referência, de modo a constituir base de conhecimento útil a outros profissionais das partes.

6.6.9.16 – O somatório total do indicador “tempo de resolução” será computado em horas, desprezadas as frações quando inferiores a dez minutos ou estabelecer melhor critério fundamentado.

6.6.9.17 – O cálculo do indicador “tempo de resolução” será feito pela diferença entre data-hora-minuto de abertura de chamado de suporte técnico e data-hora-minuto de fechamento do chamado, conforme registrados em sistema próprio.

6.6.9.18 – Em casos de atendimentos oriundos de falhas de hardware dos equipamentos onde se encontra instalada a Solução Integrada de Gestão Acadêmica, a contagem para o tempo de solução do problema será iniciada somente a partir do restabelecimento dos hardwares afetados.

6.6.10 – Gerenciamento do Serviço de Manutenção Evolutiva

6.6.10.1 – Quando o IFMT solicitar à LICITANTE vencedora, manutenção evolutiva para seu produto, o serviço de suporte técnico da empresa deverá emitir um número de referência designado de “Número de Demanda”, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ela relacionadas. A LICITANTE vencedora deverá, em até 14 (quatorze) dias úteis após abertura do

chamado, apresentar ao CONTRATANTE proposta por meio de Ordem de Serviço de Manutenção Evolutiva - OSME a ser homologada antes do início de sua execução.

6.6.10.2 – A OSME deverá estar preenchida com descrição da manutenção, demonstração da estimativa sobre os artefatos envolvidos, do impacto na solução nativa e respectivas interfaces, estimativa do prazo de entrega, descrição dos impactos de implantação, entre outros elementos da OSME.

6.6.10.3 – Estará autorizado o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do dia útil seguinte à homologação da OSME, apenas quando satisfeitas simultaneamente as seguintes condições:

6.6.10.3.1 – Homologação da OSME proposta pela empresa;

6.6.10.3.1 – Compatibilidade do prazo de entrega proposto com a vigência do contrato.

6.6.10.4 – Ao final da implementação da Manutenção Evolutiva autorizada, a empresa LICITANTE vencedora deverá notificar o IFMT da mudança planejada, incluindo os impactos na operação do negócio e na infraestrutura tecnológica, com antecedência mínima de 30 dias.

6.6.10.5 – Para entregar uma versão da Solução Integrada de Gestão Acadêmica, principal ou secundária, a LICITANTE vencedora deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo IFMT, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva OSME. A instalação no ambiente computacional de produção do IFMT é responsabilidade da empresa LICITANTE vencedora com a participação dos técnicos do IFMT.

6.6.11 – Gestão da Informação

6.6.11.1 – A CONTRATADA, por seus próprios meios ou os disponíveis pelo fabricante do produto, deverá disponibilizar ao CONTRATANTE acesso às bases de conhecimento técnico do produto disponível para clientes, para acesso Web e download, através da internet, a qualquer tempo (regime 24X7), conforme o respectivo SLA. Essas bases poderão ser constituídas de páginas de comunidades de prática, FAQs (Frequent Asked Questions), planilhas de especificações técnicas (datasheets), manuais, artigos, apresentações, webcasts e outros tipos de conteúdos. Os artigos técnicos sobre o produto que não estiverem disponíveis no Website da CONTRATADA deverão ser indicados ao CONTRATANTE por meio do apontamento dos respectivos endereços eletrônicos de busca na internet.

6.6.11.2 – Os dados e informações gerados nos processos de atendimento deverão ser armazenados no banco de dados do sistema estilo CRM utilizado pela Solução, para o atendimento na assistência técnica, sendo que esta base será utilizada para o gerenciamento dos níveis de serviços acordados (SLM). O sistema de CRM deverá permitir o acesso, pela Web, aos técnicos do CONTRATANTE e do IFMT para download de conteúdos, via internet, e geração de relatórios gerenciais, das 09h às 17h (horário de Cuiabá-MT) dos dias úteis.

6.6.11.3 – Embora não seja obrigatória a disponibilização de um sistema, estilo CRM para gestão dos níveis de serviço, a CONTRATADA deverá fornecer mensalmente ao CONTRATANTE, junto com a fatura do serviço de suporte técnico, em papel e em meio eletrônico, relatório analítico dos eventos de assistência técnica (manutenção e suporte) ocorridos no período, com no mínimo os dados e informações listadas anteriormente item 6.6.8, com layout a ser definido de comum acordo entre as partes.

6.6.12 – Reuniões periódicas de revisão dos níveis de serviço

6.6.12.1 – Durante a vigência do contrato de suporte técnico, CONTRATADA e CONTRATANTE deverão promover reuniões, com frequência mínima semestral, para avaliação dos resultados obtidos diante do Acordo de Níveis de Serviço.

6.6.13 – Da Revisão

6.6.13.1 – Por decisão consensual das partes, poderá ser celebrado termo aditivo ao contrato com Acordo de Níveis de Serviço ajustado, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Termo de Referência.

6.6.14 – Acerto da Terminologia

6.6.14.1 – Incidente: Qualquer evento que não faz parte do funcionamento padrão do serviço e que causa ou pode causar, uma interrupção, parada ou redução de qualidade de um produto ou serviço.

6.6.14.2 – Interrupção: Parada do sistema em operação ou do ambiente produtivo com impossibilidade de uso das funcionalidades, visando adequações e/ou manutenções. A interrupção pode ser programada ou emergencial.

6.6.14.3 – Interrupção programada: refere-se à rotina usual de manutenção do sistema. As partes devem, em comum acordo, agendar e divulgar o cronograma anual de interrupções do sistema, também designada paradas programadas.

6.6.14.4 – Interrupção Emergencial: necessárias para ajustes técnicos ou manutenções extemporâneas. Deverão ser realizadas entre 18h e 7h do dia seguinte e informado ao IFMT com antecedência mínima de 24 horas.

6.7 – Prazos e Condições

6.7.1 – Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com possíveis prorrogações, e desdobra-se de acordo com as características de cada serviço e entregas realizadas.

6.7.2 – A CONTRATADA prestará Serviços de Manutenção e Suporte Técnico da solução ofertada durante o período de vigência do contrato. O faturamento deste serviço iniciará após a implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica ou módulo deste no ambiente de produção do IFMT e após o período de operação assistida definido no item 6.4.11 deste Termo.

6.7.3 – A empresa terá o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, para concluir a implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

6.7.4 – As customizações que se fizerem necessárias deverão ser desenvolvidas, entregues e homologadas na fase de implantação – no prazo do parágrafo anterior, de acordo com o cronograma de entrega do módulo ou processo a que estiver afeta.

6.7.5 – A Solução deve ser instalada nos equipamentos do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato.

6.7.6 – As anormalidades serão tratadas conforme descrito no 6.6 Acordo de Níveis de Serviços.

6.7.7 – As condições para execução de cada fase são os atendimentos dos requisitos de disponibilização da infraestrutura e demais recursos materiais por parte da CONTRATANTE e a alocação dos recursos humanos com as qualificações técnica especificadas.

6.7.8 – Os prazos e condições de realização e aceitação das tarefas são os discriminados abaixo:

EVENTOS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO			
Etapas Fase Item	Descrição	Realização	Condição de Aceitação
	Condição	Prazo (Dias)	
E		90	

F	Serviço de Preparação e Instalação	10		
I	Plano de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica	2	As condições anteriores foram aceitas;	Existe conteúdo suficiente que demonstre conhecimento em gestão de projetos por contemplar o conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos expresso pelo PMBOK, detalhamento através de ferramentas WBS, RBS, PERT/CPM, Gestão de Mudanças (ITIL/COBIT). O cronograma do plano de implantação estar dentro do prazo do contrato e, a qualificação dos profissionais relacionados estar de acordo com as exigências.
I	Instalação da solução	2	As condições de realização anteriores foram realizadas e aceitas; o software da Solução e os adicionais são originais;	As características da instalação da prova de conceito são verificadas e ou melhoradas.
I	Validação do ambiente operacional	3	As condições anteriores foram realizadas e aceitas; os requisitos tecnológicos são especificados, existe volume de dados de teste suficiente para testar o ambiente; a rede do IFMT estar disponível para teste de acesso através da Internet.	Os requisitos de desempenho tecnológico, de segurança física, de interoperabilidade e conectividade ser atendidos; riscos contingentes inerentes ao ambiente ser definidos e especificar ações de controle: evitar, reduzir, mitigar.
I	Ajustes do ambiente operacional	2	Verificação de anomalia, melhorias tecnológicas que não impliquem ônus ao contrato; desempenho insatisfatório.	Situar as condições do ambiente operacional do projeto a padrões de desempenho e qualidade especificados no contrato.
I	Relatório de ocorrências da fase	1	A fase estar concluída.	Ser aceito todos os trabalhos que compõem a fase; entregar a documentação produzida na fase

F	Serviços de Implantação	30	Estar concluídas as atividades anteriores.	Implementar as funcionalidades descritas pelos requisitos funcionais.
I	Parametrização da Solução Integrada de Gestão Acadêmica	6	Estar concluídas as atividades anteriores; estar disponível equipe funcional do contratante e da contratada.	Ser aceito pelo gerente funcional do macro processo de negócio através do Termo de Aceite de Parametrização.
I	Verificação funcional	6	Estar concluso e aceito o serviço precedente; existir massa crítica de dados para verificação.	Atender os requisitos funcionais como especificado ou com qualidade superior.
I	Ajustes e correções funcionais	3	Estar concluso e aceito o serviço precedente;	Atender os requisitos funcionais como especificado ou com qualidade superior.
I	Migração de dados	10	Estar definido e conhecido o conjunto de sistemas a migrar; estar disponível os modelos físicos de dados; estar disponível equipes técnicas dos sistemas legados; estar disponível instalações físicas; estar disponível acesso aos sistemas legados à equipe de implantação	Ser verificado os requisitos de qualidade (confiabilidade e integridade); Existir termo de aceite de migração pelos gerentes funcionais de cada macro processo.
I	Correção de erros de migração	3	Além das referidas no item anterior, existir viabilidade técnica para correção.	Existir evidências de que os erros foram sanados.
I	Relatório de ocorrência da fase	2	A fase estar concluída.	Ser aceito todos os trabalhos que compõem a fase; entregar a documentação produzida na fase.
F	Serviços de Transferência de Conhecimento	20	Estar disponível infra estrutura padrão para transferência de conhecimento presencial e à	Ser avaliado em conformidade com índice de desempenho especificado no contrato (avaliação igual ou superior a 70%).

			distância.	
I	Plano de treinamento	1	Estar definido: o conjunto de conhecimento a transferir, os quantitativos de cada perfil, informações sobre as instalações de treinamento.	Ser completo e condizente com o perfil da contratante e das necessidades de continuação da autogestão do ciclo de vida da solução. Emitir termo de Recebimento do Plano de Implantação.
I	Material didático		Estar disponível e configurado ambiente de treinamento; Disponibilizar material didático em ambiente de treinamento.	Estar conforme os padrões de qualidade expressos no mercado; ser em quantidade suficiente e formalizar termo de recebimento da documentação.
I	Conteúdo de treinamento		Estar disponível ambiente operacional de treinamento.	Apresentar características próprias da modalidade de treinamento; não apresentar restrições de quantidade de material nem de repetição do evento.
I	Treinamento por perfil	18	Estar concluso e aceito os eventos precedente;	Avaliação média igual ou superior a 70%
I	Relatório de ocorrências da fase	1	A fase estar concluída.	Ser aceito todos os trabalhos que compõem a fase; entregar a documentação produzida na fase.
F	Serviços de estabilização da solução	20	Estar configurado e disponível o ambiente de produção	Ser realizado teste de, interface, de qualidade que confirme a completude dos dados e procedimentos em ambiente de produção. Ser emitido Termo de Início de Operação do ambiente produtivo que sinalize o ponto inicial do CICLO DE VIDA da Solução em ambiente de produção.
I	Transferência da Solução Integrada de Gestão Acadêmica para ambiente de produção	10	Apresentar plano de transferência para ambiente de produção; apresentar documento de Gestão de Mudança que pontue as ações a serem adotadas em	Ser completa e atender aos requisitos de segurança: disponibilidade, utilização, integridade, autenticidade e confidencialidade. Ser realizado testes de validação do ambiente de produção; emitir Termo de Aceite de Serviço de Transferência.

			todos os segmentos envolvidos; apresentar política de gestão de ambiente produtivo da solução (disponibilidade, política de backup, etc.)	
I	Pesquisa de satisfação dos usuários	9	Estar concluso e aceito os eventos precedente;	Avaliação média igual ou superior a 70%
I	Relatório de ocorrências da fase	1	A fase estar concluída.	Ser aceito todos os trabalhos que compõem a fase; entregar a documentação produzida na fase.
F	Serviços de Transição	10	Estar concluída a fase anterior; definir recursos materiais e humanos para sustentação da Solução; definir atividades de transição e encerramento do contrato; elaborar estratégia de continuidade; elaborar estratégia de independência; consolidar e avaliar plano de sustentação.	Ser o Plano de Sustentação aceito pela equipe de sustentação da solução; emitir Termo de Aceite dos Serviços de Transição.
I	Código-Fonte da Solução Integrada de Gestão Acadêmica	8		Ser completa e em sua última versão.
I	Manual do Gestor do Sistema		As especificadas no contrato.	Estar na língua portuguesa; abranger todas as funcionalidades da solução.
I	Manual do Usuário		As especificadas no contrato.	Estar na língua portuguesa; abranger todas as funcionalidades de cada módulo e atender todos os perfis de licenças definidos. Estar em mídia confiável sem restrição de reprodução de cópias.
I	Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema		As especificadas no contrato.	Ser completo e em sua última versão. Estar na língua portuguesa; abranger todas as funcionalidades de cada Módulo/macrop processo e

I	Manual de Produção	As especificadas no contrato.		abranger todos os perfis de licença definidos. Estar em mídia confiável e não ter restrições quanto à reprodução de cópias.
I	Roteiros de atendimento	Ter conhecimento das especificidades operacionais da CONTRATANTE.		
I	Roteiros de operação e monitoramento	Ter conhecimento das especificidades da contratante.		
I	Relatório de ocorrências da fase	2	Ser todas as etapas do contrato atendidas e documentada. Estar entregue os termos de aceite requeridos a cada evento do projeto, o histórico da implantação do projeto, todos os produto.	
F	Manutenção de Suporte, Assistência Técnica e Manutenção Evolutiva	12 Meses	Estar encerrado o período de operação assistida.	
I	Serviço de suporte técnico	-	Conforme prazos definidos no acordo de nível de serviços.	
I	Serviço de manutenção evolutiva	-	Existir especificação formal da demanda; Existir ambiente de desenvolvimento configurado.	Existir evidências de testes e de homologação; existir Termo de Aceite – Manutenção Evolutiva.
I	Serviço de assistência técnica	-	Existir demanda da área técnica; existir documentação da configuração dos ambientes.	Existir evidências de testes e de homologação dos serviços de assistência técnica; existir documento formal da demanda; existir documento de execução da demanda; existir documentação atualizada da configuração do ambiente.

6.8 – Aceite, alteração e cancelamento

6.8.1 – Condições de Aceite

6.8.1.1 – A homologação de cada requisito funcional pela área de negócio e pela área de TI, no que se refere aos requisitos não funcionais, quanto à integração funcional, usabilidade, confiabilidade, desempenho, segurança, integridade e outros requisitos indispensáveis à qualidade do produto, é condição para emissão dos documentos Termo de Aceite de Requisito Funcional e Termo de Aceite de Requisito Tecnológico definidos no ANEXO 4 – MODELOS DE DOCUMENTOS.

6.8.1.2 – Os produtos a serem entregues pela empresa contratada deverão estar representados em documentos na língua portuguesa do Brasil, e gravados em mídia digital, devidamente identificadas, sem prejuízo da entrega de cópias em papel nos casos previstos no edital.

6.8.1.3 – Todos os produtos entregues, bem como as bases de dados e papéis de trabalho que lhes deram origem deverão constar da mídia no seu formato original.

6.8.1.4 – A empresa contratada deverá entregar o código-fonte da Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

6.8.1.5 – Níveis de eficácia, eficiência e efetividade dos resultados apresentados conformados ao acordo de nível de serviços.

6.8.1.6 – Veracidade das informações: o quanto as informações estão corretas e adequadamente embasadas;

6.8.1.7 – Observância às condições e conteúdos previstos no edital.

6.8.1.8 – Objetividade, clareza, adequação às normas cultas da língua portuguesa, adequação da linguagem e da qualidade dos produtos aos públicos a que se destinam.

6.8.1.9 – Serão recusados os produtos que apresentarem insuficiência em qualquer dos elementos de avaliação supracitados. Os produtos poderão ser inicialmente recebidos quando contiverem impropriedades que não sejam consideradas impeditivas de recebimento provisório e que não impeçam o funcionamento do produto.

6.8.2 – Condições de Cancelamento do Contrato

6.8.2.1 – A CONTRATADA deve manter as qualificações exigidas na fase de Licitação, sob o risco de rescisão contratual nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

6.9 – Condições para Pagamento

6.9.1 – Os produtos previstos em cada fase/etapa do serviço de implantação serão formalmente entregues à comissão de fiscalização, sito na Avenida Senador Filinto Müller, 953, Bairro Duque de Caxias, CEP: 78043-400 - Cuiabá / MT – Edifício sede da Reitoria do IFMT em Cuiabá-MT, mediante Termo de Entrega de Produtos, colhendo-se recibo que indicará a data da entrega oficial.

6.9.2 – A partir do primeiro dia útil subsequente, a equipe do contratante terá 10 dias úteis para realizar a avaliação técnica e emitir Termo de Recebimento Provisório (ou Definitivo) ou Termo de Recusa e Solicitação de Ajuste de Produtos.

6.9.3 – Ao final de cada fase intermediária, dar-se-á o seu recebimento provisório. Concluída a última fase que compõe a etapa, será dado recebimento definitivo da referida etapa.

6.9.4 – Os produtos relativos à fase/etapa entregues serão tecnicamente avaliados pela equipe do contratante, conforme especificações previstas no Termo de Referência métodos de avaliação definidos.

6.9.5 – No caso de o produto não ser considerado tecnicamente adequado, será emitido Termo de Recusa e Solicitação de Ajuste de Produto, no qual constarão os pontos a serem corrigidos. A partir do primeiro dia útil subsequente à emissão desse termo, a empresa contratada terá 10 (dez) dias úteis para realizar os ajustes indicados e apresentar trâmites do procedimento inicial de entrega. Havendo reincidência de recusa de um mesmo produto, aplicar-se-á multa conforme previsto no Termo de Referência.

6.9.6 – Ao final do processo de avaliação técnica, se todos os produtos relativos à determinada fase forem aprovados e todas as fases forem entregues, será emitido Termo de Recebimento Definitivo da etapa, assinado pela comissão de fiscalização, o que representa a homologação do serviço efetuado pela empresa contratada.

6.9.7 – O Termo de Recebimento Definitivo de determinada etapa será emitido em 2 vias:

- I. Uma para a empresa contratada, autorizando-a a emitir a respectiva fatura, que deverá ser encaminhada diretamente para a área administrativa do IFMT;
- II. Outra para a área administrativa do IFMT, para que seja feita avaliação do cumprimento das obrigações administrativas, da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.

6.9.8 – A fatura, devidamente atestada, deve discriminar o nome de cada produto entregue na fase/etapa a que se refere e deve destacar os tributos (IRPJ, CSLL, Cofins, Pis/Pasep, ISS e INSS, conforme o caso) a serem retidos, na forma da legislação pertinente e vigente.

6.9.9 – O valor a ser faturado por etapa concluída e terá de ser calculado, necessariamente, em conformidade com os percentuais de desembolso estabelecidos no cronograma físico-financeiro ajustado, detalhado e homologado, e conforme definido no item 6.6 deste documento que trata do Acordo de Níveis de Serviços – ANS.

6.9.10 – De forma análoga à fase/etapa do serviço de implantação, este protocolo regerá recebimento, liquidação e pagamento de despesa relativa à demanda do serviço de manutenção evolutiva, sendo que o valor a ser faturado não poderá superar aquele autorizado pelo contratante.

6.9.11 – Os pagamentos de cada etapa estarão condicionados à apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e Declaração de Regularidade Administrativa, Comercial, Previdenciária, Fiscal e Trabalhista, emitida pela comissão de fiscalização. Estes documentos devem acompanhar a fatura.

6.9.12 – O pagamento será realizado conforme termo de aceite definitivo da etapa (conforme tabela abaixo), atestado pela Comissão de Fiscalização designada, mediante depósito bancário em conta corrente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega da Nota Fiscal, seguido de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS/CGU) e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa(CNIA/CNJ).

Cronograma físico-financeiro

Etapas	Porcentagem do Contrato	Entrega	Prazo máximo (estimado)
Etapa 01 da Implantação	40%	Nesta etapa a empresa contratada deverá instalar a solução composta da Solução Integrada de Gestão Acadêmica e os softwares adicionais. Entregar as licenças de uso permanente dos softwares e as Mídias de instalação. Entregar	90 dias

		funcionalidades equivalentes ao mínimo de 75% dos requisitos funcionais, parametrizadas, em ponto de operação, bem como as demais entregas planejadas para a etapa.	
Etapa 02 da Implantação	17,25%	Referente ao desenvolvimento, parametrização e customização dos requisitos da Solução Integrada de Gestão Acadêmica não atendidos de forma nativa, bem como as demais entregas planejadas para a etapa.	90 dias
Etapa 03 – Entrega e Treinamento do Código-fonte	20%	Nesta etapa a Empresa deverá entregar código-fonte e realizar o treinamento do mesmo.	30 dias
Etapa 04 – Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico	22,75%	Dividido em parcelas mensais de igual valor, pagas após o período de operação assistida.	Parcelas mensais

Etapa 1 da Implantação

Fase	Entregas	Prazo (dias trabalhados)	
		Fase	Acumulado
1. Preparação, instalação	1.1 - Plano de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica 1.2 - Instalação da solução 1.3 -Validação do ambiente operacional 1.4 - Ajustes do ambiente operacional 1.5 - Relatório de ocorrências da fase	10	10
2. Implantação	2.1 - Parametrizações da Solução Integrada de Gestão Acadêmica 2.2 - Verificações funcionais 2.3 - Ajustes e correções funcionais 2.4 - Migrações de dados 2.5 - Correções de erros de migração 2.6 - Relatório de ocorrências da fase	30	40
3. Treinamento	3.1 - Plano de treinamento 3.2 - Material didático 3.3 - Conteúdo de treinamento 3.4 - Realização do treinamento presencial 3.5 - Relatório de ocorrências da fase	20	60
4. Estabilização	4.1 - Transferência da Solução Integrada de Gestão Acadêmica para ambiente de produção (envolve a configuração do ambiente e todos os serviços necessários à disponibilizar a Solução neste ambiente) 4.2 - Pesquisa de satisfação dos usuários 4.3 - Relatório de ocorrências da fase	20	80
5. Transição	5.1 - Manual do Gestor do Sistema 5.2 - Manual do Usuário 5.3 - Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema 5.4 - Manual de Produção 5.5 - Roteiros de atendimento 5.6 - Roteiros de operação e monitoramento 5.7 - Relatório de ocorrências da fase	10	90

Etapa 2 da Implantação

Fase	Entregas	Prazo (dias trabalhados)	
		Fase	Acumulado
2. Preparação implementação dos módulos customizados.	2.1 – Desenvolvimento, Parametrização e customização da Solução Integrada de Gestão Acadêmica. 2.2 - Verificação funcional 2.3 - Ajustes, correções funcionais 2.4 - Migração de dados 2.5 - Correção de erros de migração 2.6 - Relatório de ocorrências da fase	40	40
3. Treinamento	3.1 - Plano de treinamento 3.2 - Material didático 3.3 - Conteúdo de treinamento 3.4 – Realização do treinamento presencial 3.5 - Relatório de ocorrências da fase	20	60
4. Estabilização	4.1 – Transferência da Solução Integrada de Gestão Acadêmica para ambiente de produção (envolve a configuração do ambiente e todos os serviços necessários à disponibilizar a Solução neste ambiente) 4.2 – Plano de monitoração 4.3 – Monitoração e correção de falhas 4.4 – Pesquisa de satisfação dos usuários 4.5 – Relatório de ocorrências da fase	20	80
5. Transição	5.1 – Manual do Gestor do Sistema 5.2 – Manual do Usuário 5.3 – Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema 5.4 - Manual de Produção 5.5 – Roteiros de atendimento 5.6 – Roteiros de operação e monitoramento 5.7 – Relatório de ocorrências da fase	10	90

Etapa 3 - Entrega e Treinamento do Código-fonte

Fase	Entregas	Prazo (dias trabalhados)	
		Fase	Acumulado
1. Entrega do Código-fonte	1.1 - Entrega do Código-fonte	10	10
2. Treinamento no Código-fonte	2.1 - Plano de treinamento 2.2 - Material didático 2.3 - Conteúdo de treinamento 2.4 – Realização do treinamento presencial 2.5 - Relatório de ocorrências da fase	20	30

Etapa 4 - Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico

Fase	Entregas	Prazo (meses)
Etapa 04 – Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico	Dividido em parcelas mensais de igual valor, pagas após o período de operação assistida, descrito no item 6.4.11 . Atendendo as descrições do item 6.6 Níveis de Serviço.	12

6.9.13 – Este cronograma apresenta prazos estimados de entregas associados às fases do projeto de implantação da Solução Integrada de Gestão Acadêmica. A empresa CONTRATADA deverá entregar cronograma ajustado e detalhado na fase de entrega da proposta de preços da licitação.

6.9.14 – Os prazos indicados neste cronograma são contados em dias corridos a partir da data contida na ordem de serviço emitida pelo IFMT e indicam prazos máximos. A empresa contratada poderá oferecer cronograma alternativo com prazos menores e, após cada homologação prevista, apresentar fatura do serviço completado, habilitando-se a receber o respectivo pagamento.

6.9.15 – Qualquer ajuste no cronograma físico-financeiro deverá ser objeto de negociação entre as partes e observar a vinculação dos pagamentos aos produtos efetivamente entregues e passíveis de utilização efetiva pelo IFMT.

6.9.16 – Todo e qualquer pagamento deverá ser precedido de aceite pelas áreas envolvidas do CONTRATANTE.

6.9.17 – Todo e qualquer pagamento dependerá da regularidade comercial, fiscal, trabalhista e previdenciária (Lei nº 8.666/93 art. 71).

6.10 – Garantia

6.10.1 – A garantia dos softwares homologados deverá cobrir toda a vigência do contrato, contemplando o total atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos pelo CONTRATANTE, inclusive nos casos em que, por demanda do CONTRATANTE ao CONTRATADO, houver alteração de funcionalidades do software durante a vigência da garantia.

6.10.2 – As mídias de instalação das licenças de software e de manuais deverão possuir garantia de no mínimo 01 (um) ano, bem como das atualizações de versões, contados a partir da data de encerramento do contrato.

6.10.3 – Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá substituir a mídia defeituosa no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de comunicação do fato.

6.10.4 – A empresa CONTRATADA deve garantir os serviços de personalização por parametrização e customização da solução durante o período de vigência contratual a contar da data de implantação em produção.

6.10.5 – Está incluída, também, na garantia do objeto licitado, a atualização completa da Solução Integrada de Gestão Acadêmica e respectivos softwares necessários para sua operacionalização, tanto de versões, releases e novas gerações dos produtos, incluindo todos os componentes de software, durante a vigência do contrato.

6.10.6 – A CONTRATADA deve garantir a compatibilidade dos softwares que fazem parte da solução fornecida e suas atualizações durante toda a vigência do contrato.

6.10.7 – Os códigos-fonte da solução serão repassados sem custo ao IFMT, nos seguintes casos:

6.10.7.1 – Deferimento de concordata, decretação de falência ou instauração de insolvência civil do Fabricante do Software.

6.10.7.2 – Em caso de rescisão contratual por inadimplemento da CONTRATADA, serão repassados ao IFMT os códigos-fonte, referentes às regras de negócio, dos módulos que já estiverem implantados e em produção;

6.10.7.3 – Caso a empresa decida descontinuar a solução fornecida ou versão/release da solução ou módulo durante a vigência contratual; e

6.10.7.4 – Caso ocorra a transferência de domínio ou de propriedade intelectual do software que compõe o Sistema Integrado de Gestão.

6.10.7.5 – No caso de fatos supervenientes, que venham a descontinuar os serviços de suporte técnico e manutenção evolutiva contratados, o IFMT fica autorizado a usar os códigos-fonte e a fazer as modificações necessárias à continuidade dos processos de trabalho informatizados pela Solução Integrada de Gestão Acadêmica.

6.11 – Propriedade, sigilo e restrições

6.11.1 – O Direito de Propriedade – expresso na Lei 9.610/1998 é garantido ao fornecedor da solução no que concerne à parte nativa. Quanto à desenvolvida por customização a partir de requisitos funcionais especificados pela CONTRATANTE, aos diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, inclusive o conjunto de elementos que consubstanciam o portal da solução, são de propriedade da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo nos termos da letra “b” do inciso IV, artigo 14 da IN 04/2010 da SLTI/MPOG.

6.11.2 – Condições de Manutenção de Sigilo – A contratada deverá observar o expresso no item 4.2.2.9 deste documento que trata dos “Requisitos de Segurança da Informação” e o seu preposto e todos os integrantes de sua equipe alocada ao projeto deverão assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo constante no documento ANEXO 4 – MODELOS DE DOCUMENTOS.

6.11 – Mecanismos Formais de Comunicação

6.11.1 – Função de Comunicação – Os principais documentos de comunicação necessários à execução do contrato são:

6.11.1.1 – Atestado de Capacidade Técnica;

6.11.1.2 – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

6.11.1.3 – Declaração de Atendimento aos Requisitos Tecnológicos;

6.11.1.4 – Modelo de Currículo;

6.11.1.5 – Ordem de Serviços de Manutenção Evolutiva;

6.11.1.6 – Termo de Aceite – Prova de Conceito;

6.11.1.7 – Termo de Aceite – Requisito Funcional;

6.11.1.8 – Termo de Aceite – Requisito Tecnológico;

6.11.1.9 – Termo de Aceite - Ambiente dos Recursos;

6.11.1.10 – Relatório de Ocorrência de Fase;

6.11.1.10 – Outros meios de comunicação que se fizerem necessários tanto da parte da CONTRATANTE (Ofício, Memorando, Emails, etc.) e, por parte da CONTRATADA, os de uso padrão.

6.11.1.11 – Todo o documento deve identificar o seu EMISSOR e o DESTINATÁRIO.

6.11.2 Periodicidade – O Relatório de Ocorrência de Fase deve ser entregue à contratante conforme o cronograma de execução do projeto ou sempre que se fizer necessário. Os demais documentos obedecem a ocorrências de eventos que motivem a comunicação.

7 – Estimativa de Preço

Id	Bem/Serviço	Valor (R\$)(estimado)
1	Licenças de Uso com direito ao Código Fonte e Serviços de Implantação	501.132,35
2	Serviços de Treinamentos	241.958,79
3	Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico (12 meses)	219.116,48
Total Global=		962.207,63

8 – Sanções Aplicáveis

8.1 – Gerais

8.1.1 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União além de ser descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e demais cominações legais (art. 28 do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005).

8.1.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa e observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, aplicar a contratada as seguintes sanções:

8.1.2.1 – Advertência, por escrito, quando praticar irregularidade de pequena monta – aquelas que não impliquem em sanções categorizadas como MULTA a critério do CONTRATANTE.

8.1.2.2 – Suspensão do direito de licitar por até 2 anos com o IFMT.

8.1.2.3 – Declaração de inidoneidade.

8.1.2.4 – Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato. Esta situação será caracterizada no caso de descumprimento do plano de implantação por parte da CONTRATADA, com impacto superior a 50% do prazo inicialmente estimado.

8.1.2.5 – Multa de 0,1% (um décimo por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do projeto de implantação.

8.1.2.6 – No caso de atraso superior a 15 (quinze) trinta dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do projeto de implantação.

8.1.2.7 – No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, será aplicada penalidade adicional de 1% (um por cento) a respectiva etapa do projeto de implantação, por mês, até o limite de 3 (três) meses;

8.1.3 – No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos no Acordo de Nível de Serviço (item 6.6 deste documento), sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

8.1.3.1 – Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil excedente aos tempos de resolução da ocorrência classificada como Prioridade 1 (P1), até o limite de 4,0% (quatro por cento);

8.1.3.2 – Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil excedente aos tempos de resolução da ocorrência classificada como Prioridade 2 (P2), até o limite de 2,0% (dois por cento);

8.1.2.3 – Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil excedente aos tempos de resolução da ocorrência classificado como Prioridade 3 (P3), até o limite de 2,0% (dois por cento); e

8.1.2.4 – Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil excedente ao prazo de apresentação da Ordem de Serviço de Manutenção Evolutiva – OSME e do prazo definido para a entrega da Manutenção requerida.

8.1.4 – Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por período de 5 (cinco) dias úteis excedentes ao prazo de entrega da licença de uso. Os licenciamentos necessários à operacionalização da solução deverão ser disponibilizados ao IFMT até um dia antes do início do processo de instalação da solução, sendo este o prazo de referencia para aplicação da penalidade prevista neste parágrafo.

8.1.6 – No caso de cumulativamente as multas aplicadas excederem a 15% (quinze por cento) do valor total contratado, o contrato poderá ser rescindido contratual unilateralmente pelo CONTRATANTE.

8.1.7 – As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não isentará a empresa CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos não previstos em Contrato.

8.1.8 – Se o valor da multa não for pago ou exceder o valor da garantia contratual, será cobrado administrativamente e, em caso de descumprimento, será descontada dos pagamentos devidos, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

8.1.9 – O(s) valor(es) da(s) multa(s) aplicada(s) e não descontados da garantia ou dos pagamentos devidos deverá(ão) ser(em) recolhido(s) através da GRU emitida pelo IFMT, com destinação na Conta Única da União.

8.1.9 – A CONTRATADA poderá repactuar os prazos previstos na execução do objeto ou qualquer serviço dele decorrente, após a aprovação e o aceite por parte do CONTRATANTE de Nota Técnica que consubstancie e justifique a alteração dos mesmos.

8.1.10 – Não deverá ser computado nestes prazos o período reservado à homologação dos produtos pelo CONTRATANTE.

8.1.11 – A rescisão contratual poderá ocorrer ainda nos casos previstos nos Artigos 77 a 80 da lei nº 8.666/93.

8.1.12 – A aplicação de penalidades será feita, mediante processo administrativo específico.

8.1.13 – A Administração deverá comunicar ao Licitante ou Contratado sua intenção de lhe aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência, quando entender configurada a hipótese de aplicação da sanção, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação.

8.1.14 – Esta comunicação deverá ser feita por meio de Notificação, a qual deverá ser entregue pessoalmente, ou pela via postal com Aviso de Recebimento, aos representantes legais do licitante ou contratado que ficará sujeito à aplicação da penalidade a partir do dia seguinte ao da ciência.

8.1.15 – Em caso de não conseguir localizar o licitante ou contratado, ele deverá ser notificado por edital, publicado em jornal de circulação local, por um período de 3 (três) dias.

8.1.16 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9 – Critérios de Seleção do Fornecedor

9.1 – Proposta Técnica

9.1.1 – Comprovação do Fornecedor

9.1.1.1 – A CONCORRENTE deve comprovar que é fabricante da Solução Integrada de Gestão Acadêmica ofertada, ou ser subsidiária brasileira do fabricante ou ser credenciada por subsidiária brasileira desde que com anuência expressa do fabricante como garantia dos direitos autorais, de integridade e confiabilidade do Sistema objeto da contratação.

9.1.1.2 – Não sendo o fabricante, o licitante deverá apresentar declaração emitida pelo fabricante do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica de que a licitante é capacitada e autorizada a licenciar e/ou sublicenciar, implementar, no Brasil, os serviços objeto do Termo de Referência, atributos esses necessários à garantia de autenticidade e integridade da solução e que o licitante é detentor do necessário conhecimento tecnológico encampado pela Solução.

9.1.1.3 – Comprovação de que está autorizado a conceder o direito de utilização e adaptação do código-fonte do software ofertado às necessidades operacionais do IFMT como garantia à manutenção contínua da Solução caso venha a ocorrer eventos negativos de cobertura contratual ou descontinuidade do fornecedor. A comprovação, emitida pelo fabricante do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, tem ainda por objetivo a garantia da entrega do código-fonte do Sistema Integrado de Gestão, nos casos previstos neste Termo e em seus Anexos. A exigência prende-se ao fato de ser prática no mercado, a venda do núcleo da solução (licenças de software), ser feita por representantes ou parceiros de negócio. Assim, exclui-se o risco do vencedor do certame ser pessoa não autorizada.

9.1.1.4 – Caso o licitante não atenda a qualquer uma das exigências, será automaticamente desclassificado.

9.2 – Qualificação Técnica

9.2.1 – Requisitos de Capacitação e Experiência

9.2.1.1 – Deverá comprovar mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a existência da Solução Integrada de Gestão Acadêmica implantada em ambiente de produção com características funcionais similares às especificadas no documento **ANEXO 1 – REQUISITOS FUNCIONAIS** e que atendam em seu conjunto, a pelo menos 50% (cinquenta por cento), do total de usuários estimados neste Termo de Referência, admitindo-se a soma de dois ou mais atestados.

9.2.1.2 – Comprovação de aptidão, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado com sede no Território Nacional, que comprovem a prestação satisfatória do conjunto de serviços de implantação, suporte técnico e treinamento para a solução ofertada, admitindo-se atestados separados para cada tipo de serviço ou atestados consolidados.

9.2.1.3 – As comprovações acima (subitem 9.2.1.1 e 9.2.1.2) se darão mediante a apresentação de atestado(s) firmado(s) por entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou por empresa privada, de acordo com o modelo constante no documento **ANEXO 4 – MODELOS DE DOCUMENTOS**, ou através de outros tipos comprovações, desde que atendam aos requisitos solicitados no Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

9.2.1.4 – Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante ou por fabricante ou representante do(s) software(s) ofertado(s) na proposta.

9.2.1.5 – Apresentação de declaração formal, sob as penas cabíveis, de que caso venha a ser vencedora do certame, para fins de assinatura do contrato, apresentará a relação explícita do pessoal técnico especializado e disponível que se responsabilizará pelos trabalhos, com as respectivas qualificações, a qual deverá atender as exigências mínimas, conforme o item 6.1.14 “Qualificação Profissional”, deste Termo.

9.3 – Critério de Seleção da Solução de Tecnologia da Informação

9.3.1 – Caracterização da Solução

9.3.1.1 – As principais características da Solução escolhida são as que se enumera:

9.3.1.1.1 – Ser uma solução que realiza de forma integrada a automatização operacional dos processos de negócio descritos nos macro processos especificados no documento **ANEXO 1 – REQUISITOS FUNCIONAIS**;

9.3.1.1.2 – Oferecer ferramentas de gestão a partir da característica de integração descrita no item anterior;

9.3.1.1.3 – Oferecer arcabouço de expansão da solução através do desenvolvimento de novas funcionalidades oriundas dos Serviços de Manutenção Evolutiva;

9.3.1.1.4 – Atender os Requisitos Técnicos, contidos no item 4.2.2 deste termo.

9.3.2 – Modalidade da Licitação

9.3.2.1 – A contratação será na modalidade de Pregão do tipo Eletrônico em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 2.271/97, Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 8.666/93, Decreto nº 7.174/2010, IN 04/2010 da SLT/MPOG, Lei Complementar nº 123/2006, Portaria nº 296/09 e Decreto nº 5.450/2005.

9.3.3 – Justificativa para a Modalidade Escolhida

9.3.3.1 – Conforme o disposto no art. 9º, parágrafo 1º, do Decreto nº 7.174/2010, a licitação do tipo menor preço é exclusiva para a aquisição de bens e serviços de informática e automação considerados comuns, na forma do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, e deverá ser realizada na modalidade de pregão, preferencialmente na forma eletrônica, conforme determina o art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

9.3.4 – Critério de Habilitação

9.3.4.1 – Para habilitação no certame o concorrente deverá:

9.3.4.1.1 – Apresentar a documentação probatória conforme artigos 27 a 29 da Lei 8.666/93;

9.3.4.1.2 – Atender às qualificações técnicas de pessoal descrita neste documento.

9.3.4.1.3 – Comprovar atuação na área através de atestados conforme descrito no item 9.2.1.1 deste Termo.

9.3.4.2 Justificativa do Critério de Habilitação

9.3.4.2.1 O critério de habilitação de fornecedor são os expressos na Lei nº 8.666/1993 em seus artigos 27 a 30 e os de verificação da capacidade técnica expressos no item seguinte deste documento que visa a confirmar as características técnicas do produto bem como suprir a CONTRATANTE de eficaz garantia quanto àquelas.

9.3.4.3 Critério Técnico Obrigatório

9.3.4.3.1 Da Prova de Conceito

9.3.4.3.1.1 A prova de conceito é a apresentação de uma amostra do objeto que será ofertado.

9.3.4.3.1.2 – A prova de conceito consiste em demonstrar, de forma prática, os requisitos funcionais e tecnológicos relativos às características da Solução Integrada de Gestão Acadêmica, detalhados no ANEXO 1 – REQUISITOS FUNCIONAIS e no item 4.2.2, de forma a permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar comprove a real compatibilidade do objeto licitado.

9.3.4.3.1.3 – Participarão da prova de conceito o representante credenciado da CONTRATANTE, membros do corpo técnico da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação e representantes das diversas áreas de negócio do IFMT (Ensino, Pesquisa, Extensão, Planejamento e Administração).

9.3.4.3.1.4 – Será garantido a empresa um período de 72 horas desde a data e horário da convocação para preparação do material de apresentação na prova de conceito.

9.3.4.3.1.5 – A prova de conceito será realizada no Prédio da Reitoria do IFMT, Avenida Senador Filinto Müller, 953, Bairro Duque de Caxias, CEP: 78043-400 - Cuiabá / MT, ou outro local a ser definido, na cidade de Cuiabá-MT.

9.3.4.3.1.6 – Os softwares necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da CONTRATANTE habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do IFMT durante e por até 2 (duas) horas após o período de realização da prova até a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado. O representante da CONTRATANTE deverá estar presente durante a diligência.

9.3.4.3.1.7 – Caso seja verificado na Prova de Conceito que as informações constantes da Proposta Técnica e Comercial não conferem com a solução efetivamente disponibilizada nesta etapa do processo de seleção, a CONTRATANTE será desclassificada.

9.3.4.3.1.8 – A operacionalização da Prova de Conceito se dará da seguinte forma:

9.3.4.3.1.8.1 – O CONCORRENTE primeiro classificado deverá sem qualquer ônus para o IFMT, instalar a solução completa no ambiente indicado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 horas, contados a partir da data da notificação pelo CONTRATANTE para o início da Prova de Conceito.

9.3.4.3.1.8.2 – A Prova de Conceito ocorrerá a partir de estações de trabalho, com a participação da empresa CONCORRENTE, da DGTI e de representante da área de negócio pertinente no IFMT.

9.3.4.3.1.8.3 – O CONCORRENTE deverá fornecer toda a infraestrutura de software necessária para suportar o ambiente de teste para a Prova de Conceito, compreendendo, as Licenças, a instalação e a configuração da Solução Integrada de Gestão Acadêmica ofertado, do Sistema Operacional, do Software Gerenciador de Banco de Dados e demais software que serão utilizados nos testes. A infraestrutura de hardware e rede de dados será a mesma utilizada para suportar a solução em produção.

9.3.4.3.1.8.4 – O CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de conclusão da instalação da solução no ambiente de teste, realizará a avaliação técnica da solução, de modo a comprovar o atendimento aos requisitos, tal qual foi declarado pelo CONCORRENTE.

9.3.4.3.1.8.5 – A CONCORRENTE deverá prover a carga da base de dados dos módulos na fase de prova de conceito para fins de teste de homologação do requisito de negócio.

9.3.4.3.1.8.6 – O CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar o prazo de avaliação por até 30 (trinta) dias corridos.

9.3.4.3.1.9 – Para viabilizar o processo de avaliação técnica, é responsabilidade do CONCORRENTE:

9.3.4.3.1.9.1 – Arcar com todos os custos envolvidos com a implementação e instalação do sistema no ambiente do IFMT;

9.3.4.3.1.9.2 – A análise das necessidades e a respectiva instalação de componentes adicionais, além da versão padrão;

9.3.4.3.1.9.3 – Executar os ajustes e parametrizações necessários, bem como a disponibilização e inserção de massa de dados e adequação dos softwares sublicenciados;

9.3.4.3.1.9.4 – Estimar e disponibilizar profissionais necessários para o processo de avaliação técnica, consideradas as especificações, prazos e condições descritas neste documento;

9.3.4.3.1.9.5 – Cabe ao CONCORRENTE a tarefa de demonstrar que a solução atende, de forma imediata, à quantidade igual ou superior à mínima exigida dos requisitos funcionais constantes no ANEXO 1 – REQUISITOS FUNCIONAIS e a todos os requisitos do item 4.2.2, bem como as parametrizações requisitadas e necessárias;

9.3.4.3.1.9.6 – Constatado o não atendimento dos requisitos funcionais ou Requisitos Tecnológicos, a empresa será automaticamente desclassificada;

9.3.4.3.1.9.7 – Somente terão o aceite do IFMT se não for necessário desenvolvimento de código de programação durante a avaliação;

9.3.4.3.1.9.8 – O contrato será assinado somente após a conclusão e aceite da avaliação técnica pelo IFMT.

9.3.4.3.1.10 – O CONTRATANTE que for reprovado na Prova de Conceito do Objeto não terá direito a qualquer indenização.

9.3.4.3.1.11 – Constatado que o CONCORRENTE se habilitou à avaliação técnica com informações inverídicas, este estará sujeito às penalidades previstas no artigo 93 da lei 8.666, de 21/06/1993, por perturbação do procedimento licitatório.

9.3.4.4 – Critério Técnico Pontuável

9.3.4.4.1 – Será considerado vencedor o concorrente que oferecer a solução integrada de gestão acadêmica pelo menor preço, qualificação técnica exigida e atender no mínimo a 75% (por cento) dos requisitos funcionais de forma nativa por macro processo, conforme expresso no documento ANEXO 1 – REQUISITOS FUNCIONAIS.

9.3.4.4.2 – O CONCORRENTE deverá indicar em sua proposta os percentuais de atendimento de cada macro processo, conforme o quadro “RESUMO DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS”, constante da parte final do documento ANEXO 1 – REQUISITOS FUNCIONAIS.

9.3.4.5 – Justificativa do Critério de Pontuação

9.3.4.5.1 – A comprovação do atendimento ao percentual estabelecido no item anterior se dará por meio de prova de conceito ainda na fase de licitação.

9.3.4.6 – Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais

9.3.4.6.1 – Serão considerados aceitáveis os preços que sejam compatíveis com os preços estimados pelo IFMT, constantes no item 7 “Estimativa de Preços” e não seja inexecutável conforme artigo 29 da IN/SLT/MPOG nº. 02/2008.

9.3.4.7 – Critérios de Julgamentos

9.3.4.7.1 – Menor preço conforme a Lei 10.520/02 (art. 4º, inciso X), atendidos dos requisitos Técnicos e Funcionais estabelecidos neste Termo.

9.3.4.8 – Justificativa

9.3.4.8.1 – Será o menor preço – em atenção à proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto no inciso I, §1º do artigo 45 da Lei nº 8.666/1993.

9.3.4.9 – Critérios de Desempate

9.3.4.9.1 – Será observado o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/1993.

9.3.4.9.2 Será observado o disposto nos incisos VIII a XI, do §2º, artigo 4º da Lei 10.520/2002.

9.4 – Análise de Risco do Projeto

9.4.1 – A CONTRATADA deve apresentar os riscos do projeto em uma Estrutura Analítica de Riscos – EAR, categorizada e priorizada, com indicação das áreas que necessitam de maior atenção e as que concentram a maioria dos riscos.

9.4.2 – A cada fase Etapa/Fase/Item(Atividade) do projeto deve ser possível extrair da Estrutura Analítica de Riscos aqueles a priorizar-se.

9.4.3 – Em seu escopo mínimo a EAR deve contemplar:

9.4.3.1 – Riscos.

9.4.3.1.1 – Internos.

9.4.3.1.1.1 – Infraestrutura.

9.4.3.1.1.2 – Tecnologia.

9.4.3.1.1.2.1 – Desempenho.

9.4.3.1.1.2.2 – Requisitos.

9.4.3.1.1.3 – Recursos Humanos.

9.4.3.1.2 – Externos.

9.4.3.1.2.1 – Cultura.

9.4.3.1.2.2 – Economia.

10 – Responsabilidades

10.1 – Distribuição das Responsabilidades

10.1.1 – O processo logístico de licitação, homologação e execução do objeto contratado, deste Termo de Referência, deverá abranger ações conjuntas ou complementares entre a CONTRATADA e o IFMT, conforme quadro de responsabilidades apresentado a seguir:

Nº	Procedimento	Responsável (*)
1	Elaboração e condução do processo licitatório.	IFMT
2	Julgamento das Propostas e Adjudicação da licitação.	IFMT (Pregoeiro)
3	Homologação (prova de conceito)	IFMT, CONTRATADA
4	Assinatura do Contrato	IFMT, CONTRATADA
5	Entrega (Fornecimento) e Execução do Objeto	CONTRATADA
6	Aceites e pagamentos	IFMT
7	Chamadas de assistência técnica	IFMT
8	Garantia e Assistência técnica da Solução	CONTRATADA
9	Julgamento de inadimplências e aplicação de penalidades	IFMT

11 – Glossário

Clusterização: sistema que compreende dois ou mais computadores ou sistemas (denominados nós ou nodos), os quais trabalham em conjunto para permitir alta disponibilidade e balanceamento de carga de forma escalável. Ciclo de vida de Software – Conforme Norma ABNT NBR ISO/IEC12207 – Processos de Ciclo de Vida de Software que especifica o conjunto de disciplinas aplicadas às fases de desenvolvimento do software.

Controle de Acesso: processo através do qual se identifica uma entidade (como um usuário, por exemplo) e se determina se esta entidade está autorizada a utilizar algum recurso específico.

Customização: qualquer alteração, inclusão de linha de código ou programa, necessário para viabilizar a implementação da solução adquirida; deve seguir as fases do “Ciclo de Vida de Software” aderente a arquitetura definida, e produzir artefatos mensuráveis através da unidade Ponto por Função.

ERP: Enterprise Resource Planning, ou SIGE: Sistemas Integrados de Gestão Empresarial.

Garantia: é o prazo que o fornecedor assegura a autenticidade e/ou a boa qualidade dos produtos e serviços, e assume o compromisso de correção ou ressarcimento em caso de ineficiência, defeito ou fraude.

Implantação: é a instalação definitiva da solução para ser operacionalizada em ambiente de produção da CONTRATANTE.

Integração: integração da solução entende-se a análise de soluções, desenvolvimento de componentes, construção de interfaces, preparação de rotinas e exportação e importação de dados.

Manutenção: é o serviço de manter atualizado o SISTEMA pelo fornecimento de novas versões, atualizações e correções, bem como a prestação de serviços de suporte telefônico e suporte remoto. As versões do software contendo alterações legais deverão ser apresentadas ao IFMT dentro do prazo de implementação da nova exigência legal.

Manutenção Evolutiva: Acréscimos, alterações ou exclusões de funcionalidades, em função de solicitação dos usuários, ou mudança das regras de negócios do IFMT, ou para alteração dos softwares existentes devido às mudanças da legislação pertinente e das normas e resoluções expedidas por órgãos de controle.

OLAP: On-line Analytical Processing é a capacidade para manipular e analisar um grande volume de dados sob múltiplas perspectivas. As aplicações OLAP são usadas pelos gestores em qualquer nível da organização para lhes permitir análises comparativas que facilitem a sua tomada de decisões diárias.

Parametrização: é a adaptação de diversos processos de negócios, sem necessariamente implicar novos desenvolvimentos ou alteração de programas existentes. Esta parametrização poderá se dar em telas, tabelas, títulos, legendas, menu, cálculo, consistências/validação, dentre outros.

SGBD: Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

Solução: compreende o conjunto de serviços, produtos e todos os softwares core, software adicionais, softwares sublicenciados, ferramentas, componentes, que necessariamente serão instalados para viabilizar o atendimento das especificações definidas neste documento.

Softwares core: software núcleo integrante da Solução, ou seja, todos softwares que nativamente fazem parte da Solução Integrada de Gestão Acadêmica para atendimento dos requisitos funcionais (área de negócio), ou seja, que atendem aos módulos estabelecidos no objeto da licitação.

Softwares adicionais: São os softwares adicionais integrantes da solução, assim entendidos como os softwares de infraestrutura que fazem parte do sistema integrado, objeto dessa licitação, e que serão fornecidos sem custo adicional, para possibilitar a operacionalização da solução, como por exemplo, software de apoio ao gerenciamento de performance, software gerenciador de banco de dados, software de integração.

Softwares sublicenciados: compreende os softwares que não são integrantes da solução e não fazem parte do sistema integrado, objeto desta licitação, mas que serão fornecidos, em forma de sublicenciamento, para possibilitar/complementar o atendimento dos requisitos funcionais (área de negócio).

Treinamento: Serviço de treinamento, capacitação que visa condicionar os usuários finais da Solução Integrada de Gestão Acadêmica a utilizar a solução de forma mais eficiente.

Usuário Concorrente: são usuários que estão usando a SOLUÇÃO, com suas sessões abertas ao mesmo tempo.

Usuários Simultâneos: são usuários que estão utilizando a SOLUÇÃO efetuando transações on-line dentro de um mesmo intervalo de tempo.

12 – Relação de Anexos do Termo de Referência:

ANEXO 1 – REQUISITOS FUNCIONAIS.

ANEXO 2 – REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO.

ANEXO 3 – REQUISITOS DE GARANTIA DA QUALIDADE.

ANEXO 4 – MODELOS DE DOCUMENTOS.

12.1 – Os anexos do Termo de Referência acima citados serão disponibilizados em documentos separados, na mesma pasta onde estarão o Edital e seus anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2014 – IFMT.
Nº DO PROCESSO: 23188.004824/2013-36

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____
Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias. (prazo mínimo: 60 dias)

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas que incidem ou que venham a incidir no objeto licitado.

4. OBJETO:

Grupo	Item/Especificação	Composição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (subitens de composição dos serviços)	Valor Total (R\$)
01	1-Licenças de Uso com direito ao Código Fonte e Serviços de Implantação	Licenças de Uso	Serviços			
		Implantação	Serviços			
		Direito ao Código Fonte	Serviços			
		Valor Total do item				
	2-Serviços de Treinamentos	Treinamento no Código Fonte	Serviços			
		Demais Treinamentos	Serviços			
		Valor Total do item				
	3-Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico	Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico	Serviços	12 meses		
		Valor Total do item				
	TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA					

5. VALOR POR EXTENSO: _____

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N. _____/_____
PROCESSO N. 23188.004824/2013-36
PREGÃO ELETRÔNICO N. 03/2014

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO
INTEGRADA DE GESTÃO
ACADÊMICA, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE MATO GROSSO -
REITORIA E A EMPRESA

.....

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT – REITORIA, com sede na, inscrito no CNPJ n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo (a), Sr. (a), CPF n., RG n. no pleno exercício de suas atribuições legais conferidas pela(o) *Decreto Presidencial*, n., de .. de de 20XX, publicada no DOU de .. de de 20XX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa, CNPJ n., estabelecida na cidade de, na Rua, n., que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo (a) seu (sua), Sr. (a),, cargo, CPF n., RG n., em conformidade com (*indicar os instrumentos que dão à pessoa poderes para representar a empresa*) e daqui por diante, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo n. 23188.004824/2013-36 do IFMT, resolvem celebrar o presente Contrato de **SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO ACADÊMICA**, que será regido pela Lei n. 8.666/93, suas alterações e demais legislações pertinentes e também, pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de uma Solução Integrada de Gestão Acadêmica com código-fonte, voltado para o segmento educacional, juntamente com a prestação de serviços para a instalação, integração, migração de dados, treinamentos e implantação da referida solução, na forma de um produto acabado e estabilizado, com prestação de serviços de manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte, seguindo as características técnicas, quantidades, e demais requisitos que se encontram descritos no TERMO DE

REFERÊNCIA (Anexo I) e seus ANEXOS.

PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como o Edital do Pregão Eletrônico n. 03/2014, o Termo de Referência, a Proposta de Preços, a Ata de Registro de Preços e documentos que a acompanham firmados pela CONTRATADA, **estando todos vinculados entre si.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses (art. 57, inc. II, Lei n. 8.666/93 e Portaria/Reitoria/IFMT n. 1.481/2011, alínea XVI).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Para assinatura do Contrato o Licitante Vencedor obriga-se a oferecer, como garantia o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a qual será liberada, após a conclusão de todas as obrigações do contrato.

I - O valor da garantia será sempre atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

II - Caberá ao Licitante Vencedor optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

III - No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da CONTRATANTE, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

IV - O prazo máximo para apresentação da garantia será de 10 (dez) dias após a notificação realizada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os serviços serão contratados com base nos preços unitários contidos na proposta da Licitante contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Será admitido nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão nos quantitativos estimados, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a contratação de cada item licitado, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes das propostas da Licitante, excetuando-se os casos previstos em lei ou nos documentos da presente Licitação.

PARÁGRAFO QUINTO

Para os itens referentes unicamente aos serviços continuados de manutenção evolutiva e suporte técnico, será admitido o reajuste dos preços com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLT/MPG nº 2/2008, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO ESPECIAL - IPCA** e, ou outro que venha substituí-lo, observadas as disposições legais aplicáveis.

PARÁGRAFO SEXTO

O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- a) Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- b) O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- c) Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- d) Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- e) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO OITAVO

Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

PARÁGRAFO NONO

A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico n. 03/2014 e ainda o que determina a Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir, unilateralmente, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, o presente contrato, na ocorrência de qualquer situação prevista nos parágrafos anteriores, bem como pelos motivos relacionados nos artigos 78, 79 e 80, e seus respectivos incisos e parágrafos, todos da Lei n. 8.666/93, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, salvo no caso do inciso XVII, do artigo 78, da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Poderá, ainda, se rescindido o presente contrato por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos do artigo 79, incisos II e III, da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

I - São obrigações da CONTRATADA: aquelas estabelecidas no subitem 6.3. do Termo de Referência e seus anexos (Anexo I do Edital).

II - São obrigações da CONTRATANTE: aquelas estabelecidas no subitem 6.2. do Termo de Referência e seus anexos (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto do contrato correrão por conta de recursos específicos consignados ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, do Orçamento da União para o exercício de 2014 e subsequentes, PTRES: 62718, Fonte: 112, ND: 449052 e 339039.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As condições para aplicação das sanções serão aquelas estabelecidas no item “8” do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

Desde já a CONTRATADA autoriza o IFMT a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Solução objeto da contratação será entregue mediante solicitação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT e atendendo ao Cronograma Físico-Financeiro firmado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O não atendimento das solicitações da CONTRATANTE deverá a CONTRATADA apresentar a exposição de motivos e justificativa, o qual será analisado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Autoridade competente, que deverão, além de acompanhar e fiscalizar, atestar as Notas Fiscais/Faturas dos serviços, desde que tenham sido executados a contento, e encaminhar a documentação para pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O fiscal também deverá:

- a) Abrir processo administrativo para aplicação de sanções administrativas;
- b) Notificar a empresa da intenção do IFMT em aplicar as sanções;
- c) Receber as alegações de defesa da empresa vencedora da contratada, previstas no presente termo e no Edital de Licitação;
- d) Avaliar as alegações de defesa visando à legalidade, razoabilidade e proporcionalidade do processo;
- e) Providenciar as sanções, se julgadas pertinentes, as quais serão homologadas e aplicadas pelo Ordenador de Despesa;
- f) Tomar outras medidas necessárias ao fiel cumprimento da aquisição.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O contratante comunicará a contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A presença da fiscalização do contratante não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

PARÁGRAFO QUARTO

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratual, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do Contrato é de R\$ _____,___ (valor por extenso), para o exercício de 20__.

PARÁGRAFO ÚNICO

No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

SERÁ REALIZADO NA FORMA ESTABELECIDANO TERMO DE REFERÊNCIAE SEUS ANEXOS (ANEXO I DO EDITAL): SUBITEM 6.9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO SUBITEM 4.2.3 – REQUISITOS TEMPORAIS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Em caso de eventual atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do aceite dos serviços e a data correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, mediante a seguinte fórmula:

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

onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = TX/365;$$

TX = percentual da taxa anual = 6%.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 480/04, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pelas demais legislações federais, estaduais e/ou municipais o IFMT poderá efetuar a retenção de impostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato no D.O.U. que é condição indispensável para sua eficácia, que será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 61 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, fica eleito o foro da Justiça Federal em Cuiabá, Capital do Estado de Mato Grosso.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em três vias de igual teor e forma, assinados pelas partes.

Cuiabá – MT, _____ de _____ de 2014.

CONTRATANTE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Magnífico Reitor Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT	CONTRATADA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Sócio Proprietário ou Procurador CPF n. _____ RG n. _____
---	--

TESTEMUNHAS:

Nome: CPF: RG n.: SSP/	Nome: CPF: RG n.: SSP/
---	---