

A Gás de Alagoas S/A – **ALGÁS**, sociedade de economia mista, através da Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada **CPL**, designada pelo Diretor Presidente da Companhia através da Portaria DIPRE n.º xx/xxxx, publicada no Diário Oficial do Estado do dia xx/xx/xx, torna público que fará realizar, a seguinte Licitação:

- MODALIDADE: CONCORRÊNCIA
- Nº: 003/2015
- TIPO: TÉCNICA E PREÇO
- FORMA DE EXECUÇÃO: INDIRETA
- REGIME: EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS
- REGÊNCIA: LEI N.º 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI COMPLEMENTAR 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.
- LOCAL E DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA):

Sede da **ALGÁS** situada na Rua Artur Vital da Silva, n.º 04,- Gruta de Lourdes – CEP: 57.052-790 – Maceió/AL, dia **xx/xx/xx**, às **xxhxxmin**.
- LOCAL, DIA E HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:

Sede da **ALGÁS** situada na Rua Artur Vital da Silva, n.º 04,- Gruta de Lourdes – CEP: 57.052-790 – Maceió/AL, dia **xx/xx/xx**, às **xxhxxmin**.

1 – OBJETO E VALOR

1.1 - O presente Edital tem por objeto o Registro de Preço para eventual Contratação dos serviços especializados em Informática para Desenvolvimento, Implantação e Manutenção do Software Público e Livre denominado GGAS - Sistema de Gestão Comercial de Gás Natural, por preço global, de acordo com o Memorial Descritivo - ANEXO Q4 da Minuta do CONTRATO (ANEXO Q) e demais anexos deste Edital.

1.2 – A presente licitação por **valor global estimado em R\$ xx**(**Preços serão definidos após a obtenção das cotações em consulta pública**), considerando os preços unitários por cada profissional multiplicado pelo número de horas totais de acordo com a necessidade estimada de cada entidade participante, conforme pormenorizado no “*DEMONSTRATIVO DE DEMANDA POR TIPO DE SERVIÇO E ENTIDADES PARTICIPANTES*” (ANEXO M)

2 – EXAME E/OU OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1 – O Edital poderá ser examinado no “*site*” www.algas.com.br e / ou obtido pelos interessados, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente externo (das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min) a partir da data da sua publicação, no escritório da **ALGÁS** sito na Rua Artur Vital da Silva, n.º 04, Gruta de Lourdes, Maceió/AL – CEP: 57.052-790.

2.1.1 - No caso de obtenção do Edital mediante acesso pelo “*site*”, o interessado deverá preencher o “*Comprovante de Retirada do Edital*” (**Anexo A**), e enviá-lo à **CPL**, por e-mail ou via postal, visando à comunicação aos interessados relativa aos pedidos de esclarecimentos e de outras situações que possam implicar, inclusive, em alterações ao Edital.

2.1.2 - A falta de preenchimento do comprovante de retirada do Edital e do seu envio na forma estabelecida exime a **ALGÁS** da comunicação aos interessados de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

3 – ALTERAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

3.1 - O licitante é responsável pela verificação e identificação de todos os documentos que integram este Edital. Se o licitante encontrar discrepâncias ou omissões nestes documentos, ou ainda julgar necessários quaisquer esclarecimentos adicionais, deverá dirigir-se por escrito à **ALGÁS**, no endereço mencionado a seguir, solicitando tais esclarecimentos:

GÁS DE ALAGOAS S.A – ALGÁS
REF.: CONCORRÊNCIA N.º 003/2015
END: RUA ARTUR VITAL DA SILVA N.º 4, GRUTA DE LOURDES
CEP: 57.052-790
TELEFONE: (82) 3218-7731

Email: licitacoes@algas.com.br
ATT.: COMISSÃO DE LICITAÇÃO

3.1.1 - As solicitações de esclarecimentos deverão ser apresentadas até o 3º dia útil que anteceder à data fixada para abertura desta Licitação de forma a permitir que a Administração, diante da complexidade do objeto e da própria solicitação, possa respondê-las em tempo hábil.

3.2 - Os esclarecimentos prestados a qualquer dos licitantes serão transmitidos aos demais, por meio de fax ou e-mail, sem identificação de origem do questionamento até o 2º dia útil que anteceder à data fixada para abertura dos envelopes.

3.2.1 – Ultrapassada a fase de esclarecimentos, a continuidade da participação do licitante implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, pressupondo-se que os documentos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos documentos de habilitação e propostas, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em alegações de imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos.

3.2.2 – No caso de eventual divergência entre o presente Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

3.3 - A **ALGÁS** poderá emitir alterações e/ou esclarecimentos a este Edital, para revisar e/ou modificar quaisquer de suas partes, observando o Artigo 21, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores.

3.4 - As alterações e/ou esclarecimentos serão numerados cronologicamente e passam a integrar o Edital.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente Licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no país, legalmente constituídas e estabelecidas, que atendam às condições exigidas neste Edital, sendo vedada a participação em Consórcio.

4.2 - É vedada a participação na Licitação, individualmente de empresas coligadas, controladas, controladoras ou, direta ou indiretamente, sob controle comum. Igualmente é vedada a participação de empresas que, na data de sua abertura, apresentem quaisquer das seguintes situações:

- a) Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, qualquer pessoa que seja membro da Administração da **ALGÁS**;

- b) Estejam cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer órgão da Administração Pública;
- c) Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com o Estado de Alagoas; ou,
- d) Estejam em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

4.3 - A participação na presente Licitação implica e fará prova de que o licitante:

- a) Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital e seus anexos, com aceitação integral e irretratável de todos os seus termos, cláusulas e condições, submetendo-se às condições nele estabelecidas;
- b) Não tem dúvidas sobre quaisquer documentos que compõem o Edital, não podendo reivindicar posterior desconhecimento ou falta de recebimento de quaisquer das partes que o integram; e,
- c) Considerou que o Edital e seus anexos referentes a esta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1 - As empresas interessadas poderão estar presentes por meio de um representante legal, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, devendo, no ato de entrega dos envelopes, apresentar documento de credenciamento de acordo com o “*Modelo de Carta de Credenciamento*” (**Anexo B**), separadamente dos envelopes 1, 2 e 3, acompanhado de documento que o identifique como representante do licitante, de acordo com uma das seguintes formas.

5.1.1 - Sendo procurador legalmente constituído para tal fim, deverá apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia da cédula de identidade ou outro documento de identificação pessoal de fé pública além de documento comprobatório de uso da firma da sociedade pelo subscritor da procuração.

5.1.2 - Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da Empresa licitante, deverá apresentar cópia da cédula de identidade ou outro documento de identificação pessoal de fé pública, acompanhada da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão de registro de comércio competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.2 - A ausência do documento de credenciamento ou sua incorreção não excluirá o licitante do certame, porém impedirá o representante de manifestar-se ou praticar qualquer ato inerente à Licitação.

5.3 - Não será admitida a participação de uma mesma pessoa física, ainda que credenciada, como representante de mais de um licitante.

6 – DIVULGAÇÕES DOS ATOS LICITATÓRIOS

6.1 - As decisões referentes a esta Licitação serão divulgadas na forma da Lei.

7- HABILITAÇÃO

7.1 - No local, data e hora estabelecidos, os interessados deverão entregar à **CPL** os documentos de habilitação, em envelope individual, não transparente, devidamente lacrado e rubricado no fecho, constando no anverso os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 003/2015
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

7.2 - A documentação exigida para a habilitação, adiante indicada, deverá ser apresentada em 01 (uma) via preferencialmente encadernada e ter todas as suas páginas numeradas em ordem crescente e rubricadas pelo representante legal do licitante, de forma a não conter folhas soltas. Deverá ser apresentada, em original, ou cópia da frente e do verso, autenticada por cartório; publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para serem conferidos e autenticados pela **CPL**, preferencialmente até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura do certame.

7.3 - Os licitantes que não atenderem as condições a seguir descritas (habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e/ou técnica e declaração relativa à Legislação do Menor) estarão impedidos de participar da fase subsequente da Licitação:

7.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1.1 - Registro na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante, no caso de sociedade empresária; ou,

7.3.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e respectivas alterações se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial, do domicílio ou sede do licitante. Em se tratando de sociedades por ações e sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição,

devidamente registrada na Junta Comercial, do domicílio ou sede do licitante (fica dispensada a apresentação deste documento caso já tenha apresentado anteriormente); ou,

7.3.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no registro competente, no caso de sociedades não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

Obs.1: - As provas de que tratam as alíneas 7.3.1.1 e 7.3.1.2 poderão ser feitas mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial. No caso de sociedades não empresárias (alínea 7.3.1.3), por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Obs.2: - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, em conformidade com o Art. 28, Inciso V da Lei 8.666/93.

7.3.1.4. As microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão comprovar sua condição apresentando Declaração ME/EPP, conforme **ANEXO S**, bem como deverão apresentar Certidão específica fornecida pela **Junta Comercial do Estado** sede do licitante, comprovando que está registrada na condição de ME ou EPP.

7.3.2 - REGULARIDADE FISCAL

7.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

7.3.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação;

7.3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.3.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede do licitante;

7.3.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede do licitante;

Obs.: No caso da Fazenda Municipal, a comprovação dar-se-á pela apresentação de Certidão demonstrando a regularidade de Débitos Mobiliários e Imobiliários. Considerando o fato que existem municípios que expedem certidão conjunta, abrangendo todos os débitos porventura existentes com o Erário Municipal, a regularidade poderá ser comprovada através de apresentação cumulativa de certidão negativa de débitos mobiliários e de certidão negativa de débitos imobiliários.

7.3.2.6 - Prova de regularidade de situação relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de negativa, relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

Obs.: A prova de regularidade perante a Seguridade Social poderá ser demonstrada mediante a apresentação de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 1.751 de 02 de Outubro de 2014.

7.3.2.7 - Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF); e,

7.3.2.8 – Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre a experiência do licitante na execução dos serviços de desenvolvimento em Sistema de Gestão Comercial em arquitetura web para sociedades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos.

7.3.3.2. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre a experiência do licitante na execução dos serviços de implantação em Sistema de Gestão Comercial em arquitetura web para sociedades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos.

7.3.3.3. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre a experiência do licitante na execução dos serviços de manutenção em Sistema de Gestão Comercial em arquitetura web para sociedades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos.

7.3.3.4. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre a experiência do Gerente de Projeto no

desenvolvimento, implantação ou manutenção de Sistema de Gestão Comercial para sociedades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos.

Obs.1: - Os atestados exigidos nos itens 7.3.3.1, 7.3.3.2, 7.3.3.3 e 7.3.3.4 deverão ser emitidos em papel timbrado da sociedade emissora, contendo ainda a indicação do nome, cargo, telefone e e-mail do signatário do atestado.

Obs. 2: - O licitante poderá apresentar único atestado de capacidade técnica para comprovar a experiência exigida nos itens 7.3.3.1, 7.3.3.2 e 7.3.3.3.

Obs. 3: - O atestado solicitado no item 7.3.3.4 deverá estar acompanhado de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento que demonstre a vinculação do Gerente do Projeto à sociedade emissora dos atestados, à época da prestação dos serviços que comprovam a experiência exigida no item 7.3.3.4 acima.

Obs. 4: - Por sociedades públicas ou privadas prestadoras de serviços públicos entendem-se aquelas dedicadas à prestação de serviços de distribuição de gás, energia, telefonia, saneamento básico, entre outros serviços públicos.

7.3.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, demonstrando que o Grau de Avaliação mínimo será 3 (três), conforme disposto no **ANEXO G** – “*Qualificação Econômico-Financeira*”, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo IGPM, “pro rata tempore”, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta apresentados na forma a seguir, conforme o caso:

a) **Sociedades Empresárias** → Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do(s) Livro(s) Diário(s), autenticado pela Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante.

b) **Sociedade por Ações** → Publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede do licitante, e em jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede do licitante, conforme o caput do art. 289 e o parágrafo 5º da Lei nº 6.404/76 e comprovação de autenticação pelo Órgão do Registro do Comércio do domicílio ou sede do licitante;

c) **Sociedades Simples** → Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do(s) Livro(s) Diário(s), registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

7.3.4.2 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração.

NOTA 1: Compreende-se como Demonstrações Contábeis exigíveis, no mínimo, os seguintes documentos: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. Em sendo companhia aberta, inclui-se a Demonstração do Valor Adicionado.

Observação: Conforme o § 6º do artigo 176 da Lei 6.404/76, a companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à elaboração e publicação da demonstração dos fluxos de caixa (Redação dada pela Lei nº 11.638, de 2007).

NOTA 2: A legislação atual permite a entrega do Recibo do SPED Contábil, do exercício anterior, até 30 de junho de cada ano, assim, como princípio de isonomia, para todos os Licitantes serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado até 30 de junho de cada ano, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado.

7.3.4.3 - Certidão Negativa de falência e/ou recuperação judicial, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias, da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, caso no documento não conste o prazo de validade.

7.3.4.3.1 - Empresas em recuperação judicial poderão participar da presente Licitação, desde que, para tanto, comprovem mediante a apresentação de certidão judicial específica, o seu regular cumprimento.

7.3.4.4 – Comprovação que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo estabelecido para a presente Licitação.

7.3.5 - Documentação Relativa à Legislação do Menor

7.3.5.1 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal. Esta "*Declaração Sobre Uso de Mão de Obra Infantil*" (ver modelo no **Anexo I**) deverá estar contida no envelope de habilitação.

7.3.6 - Disposições Gerais de Habilitação

7.3.6.1 - Documentos obtidos por meio de acesso à *Internet* serão apresentados impressos, devendo a **CPL**, verificar sua autenticidade no *site* do órgão emissor. Ocorrendo discrepância entre a consulta efetuada e os documentos apresentados, prevalecerá a consulta.

7.3.6.2 - O licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a constatação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos e, ainda, quando a **CPL** venha a tomar conhecimento de fato anterior ou posterior à abertura desta CONCORRÊNCIA que desabone a idoneidade do licitante, ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

7.3.6.3 - A validade das certidões relativas à comprovação da Regularidade Fiscal e da Qualificação Econômico-Financeira corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ou inferior, mediante juntada de norma legal pertinente.

7.3.6.4 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, bem como não serão recebidos documentos e propostas enviados por fax ou correio eletrônico.

7.3.6.5 - Será facultado aos licitantes a remessa dos envelopes de documentação e propostas (Técnica e de Preços) por via postal ou por qualquer meio similar, em envelope lacrado, mediante processo que assegure o indispensável sigilo, com a comprovação de data e hora de entrega.

7.3.6.5.1 - Os envelopes recebidos pela **CPL** após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

7.3.6.6 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem 7.3.2 relativas à Regularidade Fiscal durante o procedimento licitatório, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.6.6.1 - A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) declarada vencedora da Licitação terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for publicado o resultado do certame licitatório, prorrogável por igual período, a critério da **ALGÁS**, **para regularização de sua situação fiscal**, devendo apresentar as certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa que comprovem a regularidade de sua situação fiscal, sob pena de aplicação do disposto no § 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8 - PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS

PROPOSTA TÉCNICA

8.1 - No local, data e hora estabelecidos, os interessados deverão entregar à **CPL**, os documentos de proposta técnica, em envelope individual, não transparente, devidamente lacrado e rubricado no fecho, constando no anverso os seguintes dizeres:

ENVELOPE 2
PROPOSTA TÉCNICA
CONCORRÊNCIA N.º 003/2015
(Razão Social do licitante)

8.2 - A documentação da Proposta Técnica, adiante indicada, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em formulário que contenha a identificação do licitante, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, de forma legível, impressa, preferencialmente encadernada, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, com todas as suas folhas preferencialmente rubricadas e numeradas em ordem crescente, com data e assinatura na última folha, de quem tenha poderes para esse fim, identificando-se claramente o signatário.

8.2.1 - As propostas técnicas serão examinadas de acordo com os critérios indicados no ANEXO U

8.2.2. – Quando da comprovação da qualificação técnica dos profissionais envolvidos na execução do contrato, a proposta deverá vir acompanhada de declaração(ões) de disponibilidade e compromisso dos respectivos profissionais, por eles subscritas e com firma reconhecida em cartório, conforme modelo contido no ANEXO E (Modelo de Declaração Individual de Disponibilidade) deste edital.

8.2.3. - No caso de dois ou mais licitantes apresentarem um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, o referido profissional será desconsiderado para efeitos de pontuação das licitantes.

PROPOSTA DE PREÇOS

8.3 - No local, data e hora estabelecidos, os interessados deverão entregar à **CPL**, os documentos de proposta de preços, em envelope individual, não transparente, devidamente lacrado e rubricado no fecho, constando no anverso os seguintes dizeres:

ENVELOPE 3
PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA N.º 003/2015
(Razão Social do licitante)

8.4 - A documentação da Proposta de Preços, adiante indicada, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em formulário que contenha a identificação do licitante, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, de forma legível, impressa, preferencialmente encadernada, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, com todas as suas folhas preferencialmente rubricadas e numeradas em ordem crescente, com data e assinatura na última folha, de quem tenha poderes para esse fim, identificando-se claramente o signatário, e deverá conter:

8.4.1 – “*Proposta de Preços*” (ver modelo no **ANEXO K** contendo o prazo de validade da proposta, o qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de sua apresentação. A data limite para apresentação da proposta será considerada como data de referência dos preços propostos.

8.4.2 - Original da “*Planilha de Preços Unitários - PPU*” (**ANEXO L**) deste Edital, fornecida e assinada por membro da **CPL**, preenchida em todos os seus itens, com **Fator K**, expresso em algarismos e por extenso, contendo até 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, assinada pelo representante legal do licitante, identificando-se claramente o signatário.

NOTA: A PPU deverá ser apresentada também em planilha eletrônica devidamente preenchida, impressa e assinada pelo representante legal do licitante, identificando-se claramente o signatário. Caso haja divergência entre os valores apresentados nas referidas planilhas, prevalecerão os valores da planilha preenchida manualmente ou datilografada.

8.4.2.1 - Será fornecida apenas 01 (uma) unidade da PPU (**ANEXO L**). Em caso de erro no seu preenchimento, deverá ser devolvida a PPU rasurada e/ou inutilizada à **CPL**, para substituição.

8.4.3 – Os preços ofertados deverão absorver e exaurir na totalidade todas as despesas diretas como mão de obra direta, equipamentos, materiais, subcontratados etc., e quaisquer outras despesas indiretas como mão de obra indireta, ferramentas, EPI, tributos, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, e outros componentes da Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI), enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e seus anexos, até o recebimento dos serviços.

8.4.3.1 – Os preços apresentados deverão estar obrigatoriamente em Reais (R\$) e com duas casas decimais.

8.4.4 - Não serão aceitas quaisquer hipóteses que tornem os preços inconclusos, tais como indicação de preços estimados, reembolso de valores não discriminados na proposta ou menções de descontos ou acréscimos de preços ou quaisquer vantagens em relação à proposta de outro licitante.

8.4.5 - Em caso de não incidência e/ou isenção de imposto, o licitante deverá apresentar ou indicar o documento legal que determina o benefício.

8.5 - A nota da Proposta de Preços (**NP**) será obtida como segue:

$$NP = \frac{\text{Menor Preço}}{\text{Preço do Licitante (PL)}}$$

8.5.1. O cálculo do Preço do Licitante - PL que comporá o cálculo da Nota de Preço (NP), será realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$PL = [(K_1 \times 0,1) + (K_2 \times 0,08) + (K_3 \times 0,1) + (K_4 \times 0,5) + (K_5 \times 0,02) + (K_6 \times 0,03) + (K_7 \times 0,01) + (K_8 \times 0,08) + (K_9 \times 0,05) + (K_{10} \times 0,03)]$$

Onde,

PL = Preço do LICITANTE;

K₁= Fator K do item 1;

K₂= Fator K do item 2;

K₃= Fator K do item 3;

K₄= Fator K do item 4;

K₅= Fator K do item 5;

K₆= Fator K do item 6;

K₇= Fator K do item 7;

K₈= Fator K do item 8;

K₉= Fator K do item 9;

K₁₀= Fator K do item 10.

8.6 - CLASSIFICAÇÃO FINAL (Técnica e Preço)

8.6.1 - A nota de classificação final da Proposta se dará pela formula:

$$NC = (6,0 \times NT) + (4,0 \times NP) \quad \text{onde,}$$

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preços

8.6.2 - As propostas serão classificadas em ordem decrescente com base na Nota de Classificação (NC) obtida, a partir da maior NC, com arredondamento na quarta casa decimal, cuja proposta com a maior NC será considerada a 1ª classificada.

8.6.3 - Nos cálculos de pontuação serão consideradas 2 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as frações remanescentes;

8.6.4 - Em caso de permanência de empate, a classificação das propostas far-se-á de acordo com o parágrafo 2º do artigo 45 da lei 8.666/93.

9 – PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 - Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes serão lavradas atas circunstanciadas nas quais serão registradas a participação de todos os licitantes presentes, as reclamações, impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta Licitação e serão assinadas pelos representantes dos licitantes presentes e pelos membros da **CPL**.

9.2 - Abertura da sessão pela **CPL**, no dia, horário e local estabelecidos, em sessão pública, para o recebimento dos envelopes “1 – Documentação para Habilitação”, “2 – Proposta Técnica” e “3 - Proposta de Preços” e identificação dos representantes legais dos licitantes.

9.3 - Recebidos os envelopes “1 - Documentação para Habilitação”, “2 – Proposta Técnica” e “3 - Proposta de Preços” não será permitida a participação de retardatários nem quaisquer retificações, adendos, acréscimos, supressões ou substituições à documentação de habilitação e às propostas apresentadas.

9.4 – Quando da abertura dos envelopes “1 - Documentação para Habilitação”, os membros da **CPL** e os representantes credenciados dos licitantes procederão à rubrica em todos os documentos relativos à habilitação.

9.5 - Abertos os envelopes “1 - Documentação para Habilitação”, será procedida à análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou inabilitação dos licitantes. A **CPL** poderá interromper a reunião para analisar a documentação ou proceder a diligências ou consultas, caso em que os demais envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados nos fechos pelos membros da **CPL** e pelos representantes legais dos licitantes.

9.6 - A **CPL**, na mesma reunião e ao seu juízo exclusivo, poderá divulgar o resultado dessa fase, mediante comunicação direta aos interessados, se presentes todos os representantes dos licitantes, fato que deverá ser registrado em ata.

9.7 – Quando todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato de inabilitação.

9.8 - Divulgado o resultado da habilitação, caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer da decisão referente à habilitação, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata assinada por todos os licitantes e pelos membros da **CPL**, a sessão prosseguirá, com abertura dos envelopes que contenham a proposta técnica dos licitantes habilitados e devolução dos envelopes “2 - Proposta Técnica” e “3 – Proposta de Preços” dos licitantes inabilitados.

9.9 - Não ocorrendo a hipótese descrita no subitem 9.6, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes e os motivos que fundamentaram a habilitação ou inabilitação do licitante, procedendo-se a divulgação do resultado da habilitação na imprensa oficial, aguardando-se o transcurso de prazo legal para interposição de recurso.

9.9.1 - Se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo legal.

9.10 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência da Proposta de Preços, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela **CPL**.

9.11 - Concluída a fase de habilitação serão abertos os envelopes que contenham as propostas técnicas dos licitantes habilitados, assim como será realizada a devolução dos envelopes lacrados dos licitantes inabilitados, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou após terem sido julgados improcedentes os recursos interpostos.

9.12 - Análise e julgamento das propostas técnicas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à classificação (NT) ou desclassificação das propostas. A **CPL** poderá interromper a reunião para analisar as propostas ou proceder diligências.

9.13 - A **CPL**, na mesma reunião e ao seu juízo exclusivo, poderá divulgar o resultado dessa fase, mediante comunicação direta aos interessados, se presentes todos os representantes dos licitantes, fato que deverá ser registrado em ata.

9.14 - Quando todas as propostas técnicas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas das causas apontadas no ato de desclassificação.

9.15 - Divulgado o resultado do julgamento e classificação das propostas técnicas, caso todos os licitantes declarem formal e expressamente que não tem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata assinada pelos licitantes e pelos membros da **CPL**.

9.16 - Não ocorrendo a hipótese descrita no subitem 9.13, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes e os motivos que fundamentaram a sua desclassificação, procedendo-se à divulgação do resultado do julgamento e classificação das propostas técnicas na imprensa oficial, aguardando-se o transcurso do prazo legal para interposição de recurso.

9.16.1 - Se interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes classificados que poderão impugná-lo no prazo legal.

9.17 - Concluída a fase de Análise e julgamento das propostas técnicas serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preços dos licitantes classificados, assim como será realizada a devolução dos envelopes lacrados dos licitantes desclassificados, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou após terem sido julgados improcedentes os recursos interpostos.

9.18 - Análise e julgamento das propostas de preços de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à classificação (NP) ou desclassificação das propostas. A **CPL** poderá interromper a reunião para analisar as propostas ou proceder diligências.

9.19 - A **CPL**, na mesma reunião e ao seu juízo exclusivo, poderá divulgar o resultado dessa fase, mediante comunicação direta aos interessados, se presentes todos os representantes dos licitantes, fato que deverá ser registrado em ata.

9.20 - Quando todas as propostas de preços forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas das causas apontadas no ato de desclassificação.

9.21 – Divulgado o resultado do julgamento e classificação das propostas de preços, caso todos os licitantes declarem formal e expressamente que não tem a intenção de

recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata assinada pelos licitantes e pelos membros da **CPL**.

9.22 - Não ocorrendo a hipótese descrita no subitem 9.19, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes e os motivos que fundamentaram a sua desclassificação, procedendo-se à divulgação do resultado do julgamento e classificação das propostas de preços na imprensa oficial, aguardando-se o transcurso do prazo legal para interposição de recurso.

9.22.1 - Se interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes classificados que poderão impugná-lo no prazo legal.

9.23 - Concluída a fase de Análise e julgamento das propostas de preços, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou após terem sido julgados improcedentes os recursos interpostos, a **CPL** divulgará o resultado provisório da classificação final da licitação na imprensa oficial, convocando a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para comprovar através de uma Prova de Conceito (POC) que possui capacidade técnica de, na prática, executar os serviços licitados com qualidade nos termos do ANEXO V – Prova de Conceito, de caráter eliminatório.

9.23.1 - Fica assegurado o direito dos licitantes concorrentes de acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata após o encerramento da Prova de Conceito.

9.23.2 – Caso a licitante convocada para comprovação da capacidade técnica mediante Prova de Conceito (POC) não obtenha a sua aprovação, será considerada inapta, convocando-se a licitante classificada na posição imediatamente posterior para realizar a Prova de Conceito, e assim sucessivamente.

9.24 – A análise e julgamento da Prova de Conceito serão realizados de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, conforme descrito no ANEXO V – Prova de Conceito. Procedendo-se à declaração de aptidão ou inaptidão da licitante.

9.25 – A **CPL**, na mesma reunião e ao seu juízo exclusivo, poderá divulgar o resultado dessa fase, mediante comunicação direta aos interessados, se presentes todos os representantes dos licitantes, fato que deverá ser registrado em ata.

9.26 – Divulgado o resultado do julgamento da Prova de Conceito, caso todos os licitantes declarem formal e expressamente que não tem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata assinada pelos licitantes e pelos membros da **CPL**.

9.27 - Não ocorrendo a hipótese descrita no subitem 9.25, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes e os motivos que fundamentaram a sua eventual inaptidão, procedendo-se à divulgação do resultado do julgamento da Prova de Conceito na imprensa oficial, aguardando-se o transcurso do prazo legal para interposição de recurso.

9.27.1 - Se interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes classificados que poderão impugná-lo no prazo legal.

9.28 – Concluída a fase de Análise e julgamento da Prova de Conceito, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou após terem sido julgados improcedentes os recursos interpostos, a **CPL** divulgará o resultado da classificação final declarando o vencedor da licitação na imprensa oficial.

9.29 - Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos representantes dos licitantes e membros da **CPL**, ficarão em poder da **CPL** até a data e horário oportunamente marcado para outra sessão, a ser previamente divulgado aos licitantes.

10 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

10.1 - Todas as propostas serão analisadas e julgadas com base na documentação apresentada nos envelopes “2 – Proposta Técnica” e “3 – Proposta de Preços”, de acordo com o previsto neste Edital e seus anexos e dos valores da planilha constante na “*Planilha de Preços Unitários do Orçamento - PPUO*” (**ANEXO P**).

10.2 - Durante a análise das propostas, a **CPL** poderá convocar os licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, pertinentes às respectivas propostas.

10.3 - Caberá à **CPL**, em despacho fundamentado, inhabilitar, sem prejuízos de outras sanções cabíveis, os licitantes sobre os quais houver fato ou circunstância que, anterior ou posteriormente à abertura das propostas, desabone sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica ou qualificação econômico-financeira. A inhabilitação não ensejará qualquer indenização ou ressarcimento por parte da **ALGÁS**.

10.4 - Caso haja erros ou divergências entre os valores, os mesmos serão retificados na seguinte base: havendo discrepância entre os preços unitários sobre os preços totais, multiplicar-se-á o preço unitário pela quantidade, prevalecendo o preço unitário e corrigindo-se o preço global. Havendo divergência entre o valor em cifras e por extenso, prevalecerá esse último.

10.5 – É de responsabilidade do licitante, a informação de quaisquer alíquotas de impostos. No caso de se constatar omissão da informação das alíquotas de quaisquer dos impostos incidentes, a **CPL** considerará que os preços contemplam esses impostos nas alíquotas definidas por lei.

10.5.1 - Com relação à aplicação dos impostos, será sempre considerada a legislação em vigor na ocasião do recebimento das propostas. As alterações de legislação pertinentes aos impostos aplicáveis, ocorridas após a data de apresentação das propostas e antes da divulgação do resultado, serão consideradas pela **CPL** no julgamento das propostas.

10.6 - Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) Apresentem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios, inexecutáveis ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da Licitação não tenha estabelecido limites mínimos;
- b) Não atenderem as exigências previstas no presente Edital e seus anexos;
- c) Apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; ou,
- d) Apresentem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outros licitantes.

10.7 - Ocorrendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas, a preferência de contratação será dada a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), operacionalizado do seguinte modo:

- a) Ocorre empate quando a ME ou EPP apresentar proposta igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta;
- b) Havendo 02 (duas) ou mais propostas de ME ou EPP com propostas de até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta, e cujos valores sejam equivalentes, será realizado sorteio entre elas a quem se assegurará o direito de apresentar a melhor oferta (de acordo com artigo 45, III da Lei Complementar 123/06) e seguintes;
- c) A ME ou EPP melhor classificada ou assim definida em sorteio, conforme alínea “b” anterior será convidada na sessão a apresentar (em no máximo 5 minutos) proposta melhor do que a primeira classificada e, neste caso, terá o objeto

adjudicado, **considerada a sua nova proposta, necessariamente melhor do que aquela anteriormente classificada;**

d) Recusando-se a apresentar nova proposta, será convidada a 2ª (segunda) ME ou EPP melhor classificada para exercer o direito descrito na alínea “c” acima; e,

e) Se nenhuma ME ou EPP com proposta empatada com a melhor proposta exercitar o direito que lhe é assegurado nos termos da alínea “c” supra, o objeto será adjudicado ao licitante que apresentou a melhor proposta.

10.8 - Verificada a situação da alínea “e” acima, se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas na primeira classificação, a decisão será por sorteio, realizado em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, a fim de que se obtenha a ordem de classificação dos licitantes.

10.9 - Divulgado o resultado final da Licitação, se todos os licitantes manifestarem expressamente, desistência em interpor recursos ou depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto desta Licitação.

11 - IMPUGNAÇÃO, RECURSO E RECONSIDERAÇÃO

11.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a **ALGÁS**, qualquer cidadão que não apontar até o 5º (quinto) dia útil antes da data fixada para a entrega dos envelopes de habilitação e proposta técnica e de preços e pelo licitante até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data da entrega dos envelopes, as falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.2 - Dos atos da **ALGÁS**, decorrentes da aplicação da Lei 8.666/93 cabem impugnações, recursos e pedidos de reconsideração previstos na mencionada Lei.

11.3 - Os recursos e quaisquer outros procedimentos contestatórios aos atos da **CPL** deverão ser dirigidos à Autoridade Superior por intermédio do Presidente da **CPL**.

11.4 - O recurso deverá ser apresentado em sua via original, assinado pelo representante legal do licitante, podendo ser encaminhado por via postal com AR (Aviso de Recebimento), sendo considerada efetivamente a data de recebimento na **ALGÁS** ou entregue sob protocolo da mesma no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.4.1 - O recurso poderá ser enviado por e-mail dentro do prazo recursal, com posterior apresentação de sua via original, em conformidade com a Lei 9.800/99.

11.5 - Interposto o recurso, o Presidente da **CPL**, comunicará a todos os licitantes, que poderão impugná-lo no prazo legal. A decisão quanto ao recurso será proferida dentro

do prazo legal, contados do seu recebimento, independente da sua impugnação pelos licitantes, podendo a **CPL** reconsiderar sua decisão ou submetê-lo, devidamente informado, à decisão da Autoridade Superior.

11.6 - Os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, durante o prazo do recurso, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 - A homologação desta Licitação e a adjudicação do seu objeto ao licitante vencedor serão efetuadas pela Autoridade Superior e as obrigações daí decorrentes constarão da Ata de Registro de Preço a ser assinada pelo licitante vencedor.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. - Fica assegurado à Autoridade Superior da **ALGÁS** o direito de, no interesse da Administração Pública, tomar as seguintes providências:

- a) Revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado;
- b) Alterar as condições deste Edital, devendo, se estas afetarem a formulação da Proposta, proceder à nova divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas; ou,
- c) Adiar justificadamente a data de abertura dos envelopes, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data.

13.2. - Simples omissões puramente formais, sanáveis ou desprezíveis observadas na documentação ou nas propostas poderão ser relevadas, desde que não contrariem a legislação vigente, não comprometam a lisura da Licitação, e que não causem prejuízos à Gás de Alagoas S/A – **ALGÁS** e aos licitantes, a juízo da **CPL**.

13.3 - O recebimento dos envelopes “1 – Documentação para Habilitação”, “2 - Proposta Técnica” e “3 - Proposta de Preços”, não gera qualquer direito de contratação para o proponente junto à Gás de Alagoas S/A – **ALGÁS**.

13.4. - A **CPL** ou Autoridade Superior poderá em qualquer fase desta Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

13.5 - A **ALGÁS** não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte do licitante contratado.

13.6 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso.

13.7. - Durante a vigência do Contrato, caso a **ALGÁS** venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar ao **CONTRATADO**, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

13.8 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. Na hipótese de se constatar a imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados pelo licitante, poderá a **ALGÁS**, a qualquer tempo, desclassificá-lo ou rescindir o Contrato subscrito.

13.9. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início, e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.9.1. Só se iniciam e vencem os prazos acima referidos em dia de expediente normal na **ALGÁS**.

13.10. - Os casos omissos serão resolvidos pela **CPL**.

13.11. - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

14. - ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. - Em um prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da homologação do julgamento e limitado a 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, a **ALGÁS** convocará o licitante vencedor para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado de acordo com o § 1º do Artigo 64 da Lei 8.666/93.

14.1.2 - No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da referida convocação, o licitante vencedor deverá retirar e devolver a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, devidamente firmado por seu(s) representante(s) legal(is), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº. 8.666/93.

14.1.3 – Na assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o licitante vencedor ficará responsável pela substituição dos documentos citados nos subitens 7.3.2.3 a 7.3.2.7 e

7.3.4.3 do presente Edital, caso a validade de qualquer um destes documentos tenha expirado.

14.2 - A não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS por desistência do licitante vencedor ou por motivo a ele atribuível, importará na aplicação de sanções, tanto no âmbito do Estado de Alagoas, como as legais cabíveis.

14.2.1 - Presume-se a desistência do licitante quando, esgotado o prazo estipulado no item 14.1, não tenha ocorrido a aposição de assinaturas de seus representantes legais no instrumento formal da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, servindo tal desistência como justificativa suficiente para o cancelamento da adjudicação.

14.3 – Na assinatura do Instrumento Contratual, o licitante vencedor deverá confirmar, ou se for o caso, reinformar o n.º da conta do Banco, onde serão depositados os pagamentos referentes ao aludido Contrato.

15 - PENALIDADES

15.1 Se o licitante incorrer em infrações administrativas, estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, assegurada a ampla defesa, mediante procedimento administrativo autônomo, nos seguintes termos:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor máximo estabelecido pela **ALGÁS** para a contratação;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **ALGÁS** e com a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual Direta e Indireta pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.1.1 As sanções previstas nas alíneas “b” e “c” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.2 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o licitante da responsabilidade por perdas e danos decorrentes dos danos e das infrações cometidas.

15.3 Os valores das multas que porventura forem aplicadas serão cobrados através de nota de débito, podendo ser descontados de pagamentos eventualmente devidos pela **ALGÁS** ao licitante ou, ainda, se for o caso, ser cobrados judicialmente.

15.4 Os valores das multas deverão ser pagos em parcela única, ressalvada a possibilidade de outras condições de pagamento, desde que aceitas pela **ALGÁS**.

15.5 Qualquer multa imputada e não paga no prazo concedido pela **ALGÁS** será corrigida pelo IPCA ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

15.6 As penalidades pela inexecução total ou parcial dos termos do instrumento de Contrato constam na Minuta do Contrato anexa ao presente Edital.

16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - Conforme Cláusula Décima Quinta da Minuta de Contrato, ANEXO Q do presente Edital.

17 – ANEXOS AO EDITAL

17.1 - Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital, como Anexos:

ANEXO A - COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL;

ANEXO B - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO C – NÃO SE APLICA;

ANEXO D – NÃO SE APLICA;

ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DISPONIBILIDADE;

ANEXO F - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO G - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

ANEXO H – NÃO SE APLICA;

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL;

ANEXO J – MODELO DA GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS;

ANEXO K – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO L – PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - PPU (A SER PREENCHIDA);

ANEXO M – DEMONSTRATIVO DE DEMANDA POR TIPO DE SERVIÇO E ENTIDADES PARTICIPANTES;

ANEXO N – NÃO SE APLICA;

ANEXO O – NÃO SE APLICA;

ANEXO P - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS DO ORÇAMENTO - PPUO;

ANEXO Q – MINUTA DE CONTRATO E SEUS ANEXOS;

- **ANEXO Q1** – NÃO SE APLICA;
- **ANEXO Q2** - NÃO SE APLICA;
- **ANEXO Q3** - NÃO SE APLICA;
- **ANEXO Q4** - Memorial Descritivo;
ANEXO Q4.1 – Plano de Projeto;
ANEXO Q4.2 – Service legal Agreement (SLA);
ANEXO Q4.3 – Critérios de Aceitação;
ANEXO Q4.4 – Ambiente de Gerenciamento, Controle e Versionamento;
ANEXO Q4.5 – Sistema de Gestão de Incidente (SGI);
ANEXO Q4.6 – Processo de Gestão de Demandas (SGD);
ANEXO Q4.7 – Cronograma de Desenvolvimento, Implantação e Manutenção do Contrato;
- **ANEXO Q5** - NÃO SE APLICA;
- **ANEXO Q6** - NÃO SE APLICA;
- **ANEXO Q7** - Proposta do **CONTRATADO** datada de xx/xx/20xx (Modelo no **ANEXO K** do Edital) e Planilha de Preços Unitários (**ANEXO L** do Edital – Preenchido);
- **ANEXO Q8** – NÃO SE APLICA;
- **ANEXO Q9** – NÃO SE APLICA;
- **ANEXO Q10** - Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais e Seguros;
- **ANEXO Q11** – NÃO SE APLICA;
- **ANEXO Q12** – NÃO SE APLICA);

ANEXO R – NÃO SE APLICA;

ANEXO S – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP;

ANEXO T – NÃO SE APLICA;

ANEXO U – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA;
ANEXO U.1 – Modelo de Apresentação da Proposta Técnica;

ANEXO V – PROVA DE CONCEITO.

Maceio-AL, xx de xxxxx de 2015.

[...]

Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO A - COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

Empresa:

.....

CNPJ/MF:

.....

Endereço:

.....

Cidade: Estado:

CEP: Telefone:

Fax: E-mail:

Nome(s) do(s) Representante(s) Legal(is):

.....

Recebemos da Gás de Alagoas S/A – **ALGÁS**, nesta data, cópia do Edital e ANEXO L (PPU – a ser preenchida) referente à Concorrência 003/2015.

Local e data:

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is):

.....

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO - ANEXO B

CREDENCIAMENTO

À
Gás de Alagoas S.A - **ALGÁS**

Ref.: **EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2015**

A Empresa..... com sede na Rua
....., na Cidade de, Estado de.....
....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º, neste ato representada
pelo Sr., portador do RG n.º.....
e do CPF/MF n.º por seu Estatuto Social, CREDENCIA pela
presente o Sr., portador do RG n.º
.....e do CPF/MF n.º, para representá-
la na presente Licitação, promovida pela ALGÁS, com poderes para concordar, desistir,
renunciar, transigir, emitir recibos, assinar Atas e outros documentos, acompanhar todo
processo licitatório até o seu final, tomar ciência de outras propostas da Comissão de
Licitação, podendo para tanto, praticar todos os atos necessários para o bom e fiel
cumprimento deste mandato.

Atenciosamente,

Representante(s) Legal(ais) do licitante

Obs.: - Preencher em papel timbrado da Empresa
- Apresentar juntamente com o RG (Cédula de Identidade)
- Esta Carta de Credenciamento não deverá vir inserida em nenhum dos envelopes,
de modo a ser exibida pelo referido representante antes da abertura dos mesmos.

ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DISPONIBILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

....., de.....de 20__

À Gás de Alagoas S/A - **ALGÁS**

Ref: Edital de Concorrência nº 003/2015

Pela presente declaro ter disponibilidade para trabalhar na execução dos serviços de informática, na função de, caso a empresa (nome da empresa licitante) seja vencedora da licitação acima referida, tendo por objeto os serviços especializados em informática para desenvolvimento, implantação e manutenção do software público e livre denominado - GGAS.

NOME:.....

ASSINATURA:.....

(Espaço reservado para reconhecimento de firma)

ANEXO F – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (...)/(...), QUE ENTRE SI CELEBRAM GÁS DE ALAGOAS S.A.- ALGÁS E A EMPRESA (...).

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a **GÁS DE ALAGOAS S.A.-ALGÁS**, sociedade de economia mista, estabelecida na Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, na Rua Artur Vital da Silva, n.º 04, Gruta – CEP: 57.052-260, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 69.983.484/0001-32, doravante designada **ENTIDADE GERENCIADORA**, por força da Resolução nº AMGESP-001/2012, editada pela Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP em atendimento ao art. 5º, *caput*, do Decreto nº 3.744/2007, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente Sr. (...), inscrito no CPF/MF sob o n.(...) e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. (...), inscrito no CPF/MF sob o n.º (...), e, do outro lado, a empresa (...), sediada à (...), inscrita no CNPJ sob n.º (...), Inscrição Estadual n.º (...), neste ato representada por seu Diretor e/ou Procurador, Sr. (...), RG n.º (...), CPF n.º (...), doravante designada **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, mediante as cláusulas e condições do Edital da CONCORRÊNCIA Nº 003/2015 e seus anexos, acordam o conteúdo da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação da prestação de serviços técnicos especializados em informática para 1. Desenvolvimento, 2. Implantação, e 3. Manutenção do software público e livre denominado GGAS - Sistema de Gestão Comercial de Gás Natural, disponível no portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>), conforme especificações e quantidades discriminadas no EDITAL.

1.2. O **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pela **ENTIDADE GERENCIADORA** durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a execução deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ENTIDADES PARTICIPANTES

2.1. Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de **ENTIDADES PARTICIPANTES**:

- a) BAHIA GÁS – Companhia de Gás da Bahia
- b) PB GÁS – Companhia Paraibana de Gás
- c) CEGÁS – Companhia de Gás do Ceará
- d) SERGÁS – Sergipe Gás S/A

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, em caso de contratação, deverá iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da aprovação do Plano de Projeto previsto

na minuta de Contrato pela respectiva **ENTIDADE PARTICIPANTE**, considerando o horário de expediente da entidade contratante.

3.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso I, e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e conforme as disposições previstas na minuta de Contrato.

3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e solidez dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O valor global desta ATA é de R\$ [...] ([...]).

4.2 Os valores unitários dos serviços registrados são os constantes das tabelas abaixo:

SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS	QTE. HORAS	PREÇOS REGISTRADOS
Custo da hora para serviço de análise de negócios.	01 a 2.000	
	2.001 a 5.000	
	5.001 a 10.000	
	acima de 10.000	
Custo da hora para serviço de gerência de projetos.	01 a 2.000	
	2.001 a 5.000	
	5.001 a 10.000	
	acima 10.000	
Custo da hora para Serviços de Análise de Sistemas	01 a 2.000	
	2.001 a 5.000	
	5.001 a 10.000	
	acima de 10.000	
Custo da hora para Serviços de Manutenção e Desenvolvimento Web.	01 a 2.000	
	2.001 a 5.000	
	5.001 a 10.000	
	acima 10.000	
Custo da hora para Serviços de Suporte Técnico do Ambiente Operacional.	01 a 2.000	
	2.001 a 5.000	
	5.001 a 10.000	
	acima de 10.000	
Custo da hora para Serviços de Administração de Banco de Dados / AD.	01 a 2.000	
	2.001 a 5.000	
	5.001 a 10.000	
	acima 10.000	
Custo da hora para Serviços de Gerência de	01 a 2.000	
	2.001 a 5.000	

Configuração.	5.001 a 10.000	
	acima de 10.000	
Custo da hora para Serviços de Arquitetura de Software.	01 a 2.000	
	2.001 a 5.000	
	5.001 a 10.000	
	acima 10.000	
Custo da hora para Serviços de Design de Interface.	01 a 2.000	
	2.001 a 5.000	
	5.001 a 10.000	
	acima de 10.000	
Custo da hora para Serviços de Testes	01 a 2.000	
	2.001 a 5.000	
	5.001 a 10.000	
	acima 10.000	

MANUTENÇÃO DO GGAS - USUÁRIOS DO SISTEMA		
Usuários do Sistema	Formato de Cobrança	Preço Unitário em R\$
01 a 50	Valor fixo por faixa	
51 a 100	Valor fixo por faixa	
101 a 200	Valor fixo por faixa	
201 a 500	Valor fixo por faixa	
Acima de 500	Valor fixo por faixa	

MANUTENÇÃO DO GGAS - FATURAS EMITIDAS		
Faturas Emitidas	Formato de Cobrança	Preço Unitário em R\$
01 a 1.000	Valor fixo por faixa	
1.001 a 3.000	Valor por fatura emitida	
3.001 a 8.000	Valor por fatura emitida	
8.001 a 15.000	Valor por fatura emitida	
Acima de 15.000	Valor fixo por faixa	

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

5.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.1.1.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

5.2. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de licitação, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da **ENTIDADE GERENCIADORA**:

6.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações do objeto registrado;

6.1.2. Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços às **ENTIDADES PARTICIPANTES**;

6.1.3. Observar para que, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.1.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de Preços Registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

6.1.5. Comunicar aos gestores das **ENTIDADES PARTICIPANTES** possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços.

6.2. Constituem obrigações do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**:

6.2.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar o respectivo contrato e assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

6.2.2. No caso de contratação:

6.2.2.1. Executar o objeto registrado obedecendo às especificações e as quantidades previstos no Edital;

6.2.2.2. Oferecer o objeto registrado com garantia de prazo de 12 meses, contados da data do Termo de Encerramento do Contrato - TEC, conforme o disposto na minuta de Contrato;

6.2.2.3. Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.2.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

6.2.3.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **ENTIDADE GERENCIADORA** referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;

6.2.3.6. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, os eventuais prejuízos causados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

6.2.3.7. Realizar, sob suas expensas, a execução do serviço registrado, nos prazos fixados, contados da aceitação de cada Plano de Projeto, conforme o disposto no Contrato;

6.2.3.8. Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.2.3.8.1. A inadimplência do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem pode onerar o objeto registrado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1. O **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** deve apresentar, após a execução dos serviços, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da documentação exigida na Cláusula Décima Quinta da minuta de Contrato.

7.2. Os pagamentos serão processados conforme o disposto na Cláusula Décima Quinta da minuta de Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços poderão ser revistos, por solicitação do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, na hipótese de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro desta Ata de Registro de Preços.

8.2. A cada pedido de revisão de preço, deverá o **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos.

8.3. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a **ENTIDADE GERENCIADORA** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado junto a empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, utilizando-se, ainda, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

8.4. É vedado ao **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** interromper o fornecimento do objeto registrado enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital de licitação.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. O **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** que, por qualquer forma, não cumprir as normas desta Ata de Registro de Preços está sujeito às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa, a ser aplicada em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Decreto Estadual nº 4.054/2008;

9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

9.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas;

9.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. As sanções previstas nos subitens 9.1.1., 9.1.3., 9.1.4. e 9.1.5. desta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

9.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas da Ata de Registro de Preços celebrada.

9.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

9.5. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

9.5.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, o **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** permanecer inadimplente;

9.5.2. Por até 12 (doze) meses, quando o **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

9.5.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**:

9.5.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços; ou

9.5.3.2. For multado, e não efetuar o pagamento.

9.6. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas, sendo aplicadas, por igual período.

9.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual.

9.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

9.7.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços serão cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

10.1.1. Por iniciativa da **ENTIDADE GERENCIADORA**, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**:

10.1.1.1. Descumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

10.1.1.2. Não retirar o respectivo contrato, ou ainda, pela recusa da assinatura do contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese de estes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

10.1.1.4. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

10.1.1.5. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

10.1.1.6. Incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

10.1.2. A pedido do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior.

10.1.2.1. A solicitação do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1 993.

10.1.3. Por acordo entre as partes, quando o **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços ou de cumprir as cláusulas e condições desta Ata de Registro de Preços.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

10.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o Preço Registrado na data de publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

11.1. A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se na seguinte legislação:

11.1.1. Decreto Estadual nº 1.424/2003;

11.1.2. Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 4.123/2009;

11.1.3. Lei Estadual nº 6.539/2004;

11.1.4. Decreto Estadual nº 3.744/2007, com as alterações introduzidas pelo Decreto Estadual n. 4.163/09;

11.1.5. Decreto Estadual nº 4.054/2008;

11.1.6. Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 5.237/1991;

11.2. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se aos termos do Processo nº xxx.2015 especialmente:

11.2.1. Ao Edital da Concorrência n.º 003/2015;

11.2.2. À proposta vencedora do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Somente poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços as entidades listadas na Cláusula Segunda desta Ata, sendo veda a inclusão posterior de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Alagoas ou outra esfera de Governo.

12.2. O **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO** deverá formalizar instrumento de contrato com cada uma das entidades participantes listadas na Cláusula Segunda desta Ata, no prazo indicado na Cláusula 6.2.1 desta Ata e em atendimento aos procedimentos listados nas cláusulas abaixo.

12.3. Antes de formalizar a contratação com o **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, as **ENTIDADES PARTICIPANTES** deverão consultar a **ENTIDADE GERENCIADORA** e instruir processo administrativo específico, autuando os seguintes documentos:

I – solicitação da contratação, informando o quantitativo demandado, o local da prestação dos serviços, o prazo de início e conclusão dos serviços, e a pessoa responsável pelo recebimento dos bens ou acompanhamento da execução dos serviços;

II – justificativa de necessidade e aplicação da contratação;

III – indicação de rubrica orçamentária e disponibilidade financeira;

IV – autorização do ordenador de despesas.

§ 1º Instruído o processo administrativo, este deve ser encaminhado à **ENTIDADE GERENCIADORA** para que efetive o controle e autorização da contratação;

§ 2º Após verificação e autorização da contratação, a **ENTIDADE GERENCIADORA** devolverá os autos à **ENTIDADE PARTICIPANTE**, para celebração do contrato, nos termos da minuta de Contrato anexa ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Maceió - AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **ENTIDADE GERENCIADORA** e **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, e pelas testemunhas abaixo.

Maceió/AL, [...] de [...] de 20[...]

PELA ALGÁS – ENTIDADE GERENCIADORA

Diretor Presidente

Diretor Técnico - Comercial

Diretor de Administração e Finanças

Pelo **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**:

Representante
Cargo

Representante
Cargo

TESTEMUNHAS:

.....
CPF:

.....
CPF:

ANEXO G - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA -

É obtida através da ponderação dos indicadores contábeis de acordo com os pesos, fórmulas e critério a seguir:

I. CÁLCULO DOS INDICADORES CONTÁBEIS:

INDICADORES CONTÁBEIS	FÓRMULAS
1- LIQUIDEZ GERAL:	$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
2- LIQUIDEZ CORRENTE:	$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

II. TABELA DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES CONTÁBEIS:

É o quadro anexo onde serão encontrados os pontos correspondentes ao valor de cada indicador calculado (Liquidez Geral e Liquidez Corrente).

O Grau de Avaliação mínimo exigido será 3 (três), conforme disposto no subitem 7.3.4.1 do Edital de Licitação.

III. PONTUAÇÃO (IP):

É calculada pela fórmula a seguir, que representa a média da soma dos pontos de cada indicador, obtidos nas Tabelas de Avaliação dos Indicadores Contábeis.

$$IP = \frac{LG + LC}{2}, \quad \text{onde LG e LC variam de 0 até 10.}$$

TABELAS DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES CONTÁBEIS:

LIQUIDEZ GERAL (LG)	PONTOS
0 a 0,29	0
0,30 a 0,49	1
0,50 a 0,59	2

0,60 a 0,69	3
0,70 a 0,89	4
0,90 a 1,09	5
1,10 a 1,29	6
1,30 a 1,39	7
1,40 a 1,59	8
1,60 a 1,80	9
Mais de 1,80	10

LIQUIDEZ CORRENTE (LC)	PONTOS
0 a 0,29	0
0,30 a 0,49	1
0,50 a 0,59	2
0,60 a 0,79	3
0,80 a 0,99	4
1,00 a 1,19	5
1,20 a 1,39	6
1,40 a 1,59	7
1,60 a 1,79	8
1,80 a 2,00	9
Mais de 2,00	10

IV. TABELA DE CONVERSÃO:

É o quadro abaixo onde será convertido o indicador obtido na pontuação para o número que representa o Grau de Avaliação da empresa analisada, a ser comparado com o mínimo exigido no Edital.

INDICADOR DA PONTUAÇÃO	GRAU DE AVALIAÇÃO/(CONCEITO)
0 a 0,99	1
1 a 1,99	2
2 a 4,99	3
5 a 6,99	4
7 a 8,99	5
9 a 10,00	6

Observação: Os arredondamentos devem ser realizados para duas casas decimais.

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL

À
Gás de Alagoas S/A - **ALGÁS**
CONCORRÊNCIA N.º 003/2015

Prezados Senhores:

A (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra) portador(a) do Documento de Identidade nº. e do CPF nº., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: **Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

Local e Data

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO J - MODELO DE GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

À

Gás de Alagoas S.A – **ALGÁS**

Ref: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2015

Prezados Senhores,

Em atendimento à Cláusula Décima Oitava do Contrato, estamos fornecendo a presente GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, através do depósito de R\$ em nome da **ALGÁS** no valor equivalente de 5% (cinco por cento) do preço total proposto, efetuado no banco, agência, em / /, ou qualquer uma das formas previstas no Artigo 56 da Lei 8.666/93.

Esta Garantia será válida durante a vigência do Contrato.

Local e data:.....

Assinatura:

(Razão Social do licitante e nome e função do signatário)

Apresentar este modelo em papel timbrado da empresa

ANEXO K – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

À
Gás de Alagoas S/A – **ALGÁS**

Ref: **EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº003/2015**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o serviço objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, cujos preços unitários estão expostos nas tabelas abaixo:

ITEM	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS	QUANTIDADE DE HORAS CONTRATADAS	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL	FATORES K	PREÇO UNITÁRIO
1	SERVIÇOS DE ANÁLISE DE NEGÓCIO	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
2	SERVIÇOS DE GERÊNCIA DE PROJETO	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
3	SERVIÇOS DE ANÁLISE DE SISTEMAS	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
4	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO WEB	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
5	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DO AMBIENTE OPERACIONAL	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
6	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS / AD	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
7	SERVIÇOS DE GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			

		acima de 10.000			
8	SERVIÇOS DE ARQUITETURA DE SOFTWARE	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		Acima de 10.000			
9	SERVIÇOS DE DESIGN DE INTERFACE	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
10	SERVIÇOS DE TESTES	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			

MANUTENÇÃO DO GGAS - USUÁRIOS DO SISTEMA		
Usuários do Sistema	Formato de Cobrança	Preço Unitário em R\$
01 a 50	Valor fixo por faixa	
51 a 100	Valor fixo por faixa	
101 a 200	Valor fixo por faixa	
201 a 500	Valor fixo por faixa	
Acima de 500	Valor fixo por faixa	

MANUTENÇÃO DO GGAS - FATURAS EMITIDAS		
Faturas Emitidas	Formato de Cobrança	Preço Unitário em R\$
01 a 1.000	Valor fixo por faixa	
1.001 a 3.000	Valor por fatura emitida	
3.001 a 8.000	Valor por fatura emitida	
8.001 a 15.000	Valor por fatura emitida	
Acima de 15.000	Valor fixo por faixa	

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura dos envelopes.

Local e Data

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

ANEXO L –PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - PPU (A SER PREENCHIDA);

1. Serviços de desenvolvimento e implantação:

ITEM	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS	QUANTIDADE DE HORAS CONTRATADAS	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL	FATORES K	FATOR K POR EXTENSO
1	SERVIÇOS DE ANÁLISE DE NEGÓCIO	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
2	SERVIÇOS DE GERÊNCIA DE PROJETO	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
3	SERVIÇOS DE ANÁLISE DE SISTEMAS	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
4	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO WEB	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
5	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DO AMBIENTE OPERACIONAL	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
6	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS / AD	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
7	SERVIÇOS DE GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
8	SERVIÇOS DE ARQUITETURA DE SOFTWARE	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		Acima de 10.000			
9	SERVIÇOS DE DESIGN DE INTERFACE	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
10	SERVIÇOS DE TESTES	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			

acima de 10.000

2. Serviço de manutenção:

MANUTENÇÃO DO GGAS - USUÁRIOS DO SISTEMA		
Usuários do Sistema	Formato de Cobrança	Preço Unitário em R\$
01 a 50	Valor fixo por faixa	
51 a 100	Valor fixo por faixa	
101 a 200	Valor fixo por faixa	
201 a 500	Valor fixo por faixa	
Acima de 500	Valor fixo por faixa	

MANUTENÇÃO DO GGAS - FATURAS EMITIDAS		
Faturas Emitidas	Formato de Cobrança	Preço Unitário em R\$
01 a 1.000	Valor fixo por faixa	
1.001 a 3.000	Valor por fatura emitida	
3.001 a 8.000	Valor por fatura emitida	
8.001 a 15.000	Valor por fatura emitida	
Acima de 15.000	Valor fixo por faixa	

ANEXO M - DEMONSTRATIVO DE DEMANDA POR TIPO DE SERVIÇO E ENTIDADES PARTICIPANTES

1. Serviços de desenvolvimento e implantação:

	ALGÁS	BAHIAGÁS	SERGÁS	PBGÁS	CEGÁS	Total de horas por profissional
Demanda de horas para Serviços de Análise de Negócios	642	438	960	300	400	2.740
Demanda de horas para Serviços de Gerência de Projetos	332	967	480	200	250	2.229
Demanda de horas para Serviços de Análise de Sistemas	1.032	880	960	500	500	3.872
Demanda de horas para Serviços de Manutenção e Desenvolvimento Web	2.422	1.926	1.660	1.000	2.000	9.008
Demanda de horas para Serviços de Suporte Técnico do Ambiente Operacional	0	240	100	500	3.000	3.840
Demanda de horas para Serviços de Administração de Banco de Dados / AD	288	22	100	500	2.000	2.910
Demanda de horas para Serviços de Gerência de Configuração	302	22	100	100	1.000	1.524
Demanda de horas para Serviços de Arquitetura de Software	352	60	200	100	500	1.212
Demanda de horas para Serviços de Design de Interface	0	252	200	500	1.000	1.952
Demanda de horas para Serviços de Testes	1.189	866	240	300	1.000	3.595
Total de horas por empresa	6.559	5.673	5.000	4.000	11.650	32.883

2. Serviços de manutenção:

	ALGÁS	BAHIAGÁS	SERGÁS	PBGÁS	CEGÁS
Usuários do Sistema	01 a 50	01 a 50	01 a 50	51 a 100	01 a 50
Faturas Emitidas	8.001 a 15.000	Acima de 15.000	01 a 1.000	01 a 1.000	1.001 a 3.000

ANEXO P – PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS DO ORÇAMENTO

1. Serviços de desenvolvimento e implantação:

ITEM	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS	QUANTIDADE DE HORAS CONTRATADAS	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL	FATORES K (MÁXIMOS)	PREÇO UNITÁRIO (MÁXIMO)
1	SERVIÇOS DE ANÁLISE DE NEGÓCIO	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
2	SERVIÇOS DE GERÊNCIA DE PROJETO	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
3	SERVIÇOS DE ANÁLISE DE SISTEMAS	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
4	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO WEB	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
5	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DO AMBIENTE OPERACIONAL	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
6	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS / AD	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
7	SERVIÇOS DE GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
8	SERVIÇOS DE ARQUITETURA DE SOFTWARE	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
9	SERVIÇOS DE DESIGN DE INTERFACE	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			
		acima de 10.000			
10	SERVIÇOS DE TESTES	01 a 2.000			
		2.001 a 5.000			
		5.001 a 10.000			

acima de 10.000

2. Serviços de manutenção:

MANUTENÇÃO DO GGAS - USUÁRIOS DO SISTEMA		
Usuários do Sistema	Formato de Cobrança	Preço Unitário em R\$
01 a 50	Valor fixo por faixa	
51 a 100	Valor fixo por faixa	
101 a 200	Valor fixo por faixa	
201 a 500	Valor fixo por faixa	
Acima de 500	Valor fixo por faixa	

MANUTENÇÃO DO GGAS - FATURAS EMITIDAS		
Faturas Emitidas	Formato de Cobrança	Preço Unitário em R\$
01 a 1.000	Valor fixo por faixa	
1.001 a 3.000	Valor por fatura emitida	
3.001 a 8.000	Valor por fatura emitida	
8.001 a 15.000	Valor por fatura emitida	
Acima de 15.000	Valor fixo por faixa	

ANEXO Q – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º (...), TENDO POR OBJETO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM INFORMÁTICA PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO DENOMINADO GGAS (SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL DE GÁS NATURAL), QUE ENTRE SI CELEBRAM A GÁS DE ALAGOAS S/A – ALGÁS E A (...), NA FORMA A SEGUIR:

Pelo presente instrumento particular a **GÁS DE ALAGOAS S.A.- ALGÁS**, sociedade de economia mista, estabelecida na Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, na Rua Artur Vital da Silva, n.º 04, Gruta – CEP: 57.052-260, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 69.983.484/0001-32, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente Sr. (...), inscrito no CPF/MF sob o n.º (...) e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. (...), inscrito no CPF/MF sob o n.º (...), e a (...), estabelecida na (...), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (...), doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado por (...), inscrito no CPF/MF sob o n.º (...), celebram o presente **CONTRATO** segundo as CLÁUSULAS E CONDIÇÕES abaixo dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DEFINIÇÕES:

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados em informática para desenvolvimento, implantação e manutenção do software público **GGAS** (Sistema de Gestão Comercial de Gás Natural), disponível no portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>), na forma deste contrato e seus anexos.

1.2. Este Contrato vincula-se à Concorrência Pública nº 003/2015, realizada pela **ALGÁS** para Registro de Preços dos descritos na cláusula 1.1 acima, bem como à Ata de Registro de Preços firmada pelo **CONTRATADO** e pela **CONTRATANTE**.

1.3. As definições indicadas abaixo são adotadas no presente Contrato:

- **BDI:** Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas
- **BM:** Boletim de Medição
- **BMC:** Boletim de Medição Complementar
- **BR:** Boletim de Reajustamento
- **CPU:** Composição de Preços Unitários, relativos a cada etapa de serviços entregue pelo **CONTRATADO** e aceita pela **CONTRATANTE**.
- **CRC:** Controle de Solicitação de Mudança (Change Request Control) e registro de não conformidade (erros (bugs)).
- **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** Item contido no Plano do Projeto, que tratará da sequência e das datas de execução das atividades e do cumprimento das fases aplicáveis ao respectivo Plano de Projeto.
- **DIA ÚTIL:** refere-se aos dias da semana (segunda-feira à sexta-feira) excetuando-se os feriados nacionais
- **GERENTE DE PROJETOS:** Profissional designado pelo **CONTRATADO** para exercer a direção geral dos serviços objeto do Contrato e interagir com o Gestor do Contrato.
- **EDITAL:** Edital da Concorrência N.º 003/2015.

- **GESTOR DO CONTRATO:** Pessoa designada pela **CONTRATANTE** para exercer a gerência do Contrato.
- **MEMORIAL DESCRITIVO:** Definição específica dos serviços objeto do Contrato, contida no ANEXO Q4 do Contrato.
- **PLANO DO PROJETO:** Documento elaborado pelo **CONTRATADO** após a apresentação de Ordem de Serviço pela **CONTRATANTE**. O Plano do Projeto deve obedecer ao disposto no ANEXO Q4.1.
- **PPU:** Planilha de Preços Unitários, contida no ANEXO Q7 do Contrato.
- **PROPOSTA:** proposta técnica e comercial apresentadas pelo **CONTRATADO** no curso do processo licitatório.
- **ORDEN DE SERVIÇO:** Documento por meio do qual a **CONTRATANTE** solicita formalmente a execução de serviço pelo **CONTRATADO**.
- **TRPS:** Termo de Recebimento Provisório de Serviço
- **TRDS:** Termo de Recebimento Definitivo de Serviço
- **TEC:** Termo de Encerramento do Contrato

CLÁUSULA SEGUNDA - MODO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

2.1. O objeto do presente Contrato será entregue pelo **CONTRATADO** em estrita observância às normas técnicas aplicáveis aos mesmos e em conformidade com as condições estabelecidas no presente Contrato e seus Anexos.

2.2. Os serviços a que se refere este Contrato serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada, por preços unitários aplicáveis para cada etapa de serviços entregue pelo **CONTRATADO** à **CONTRATANTE**, conforme definido neste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos financeiros necessários aos pagamentos da execução dos serviços do objeto deste Contrato estão devidamente equacionados e assegurados especificamente no orçamento de [...], na rubrica [...].

CLÁUSULA QUARTA – VALORES E ENCARGOS

4.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ [...] (_____, _____), a preços referenciados ao mês de [...] de 20[...], considerando os preços constantes nas tabelas abaixo:

Item A - Serviços de desenvolvimento e implantação a serem prestados	QTE. HORAS	PREÇO UNITÁRIO
Custo da hora para serviço de análise de negócios.		
Custo da hora para serviço de gerência de projetos.		
Custo da hora para Serviços de Análise de Sistemas		
Custo da hora para Serviços de Manutenção e Desenvolvimento Web.		
Custo da hora para Serviços de Suporte Técnico do Ambiente Operacional.		
Custo da hora para Serviços de Administração de Banco de Dados / AD.		
Custo da hora para Serviços de Gerência de Configuração.		
Custo da hora para Serviços de Arquitetura de Software.		
Custo da hora para Serviços de Design de Interface.		
Custo da hora para Serviços de Testes		

--	--	--

Item B - Serviço de manutenção - Usuários do Sistema		
Quantidade de usuários do Sistema	Formato de Cobrança	Preço
	Valor fixo por faixa	

Item C - Serviço de manutenção - Faturas Emitidas		
Quantidade de faturas emitidas	Formato de Cobrança	Preço
	Valor fixo por faixa	

4.1.1. O valor máximo a ser pago pela **CONTRATANTE** pela execução dos serviços corresponde ao valor previsto na cláusula 4.1, observados os valores unitários aplicáveis para cada serviços, conforme previsto na PPU e em conformidade com o disposto no Memorial Descritivo, observando-se o disposto na cláusula Décima Quinta quanto às condições de pagamento.

4.1.2. As quantidades de serviços constantes da PPU são estimadas, podendo, por conseguinte, ocorrer uma variação para mais ou para menos, sem que caiba ao **CONTRATADO** o direito a qualquer reclamação, indenização ou o de solicitar alteração dos preços unitários propostos, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

4.2. Nos preços estabelecidos neste Contrato estão incluídas todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, os serviços contratados, bem como o lucro (bonificação), não cabendo quaisquer reivindicações do **CONTRATADO**, a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.

4.3. Na hipótese de não constarem do Contrato os preços unitários para a realização de eventuais acréscimos de serviços para complementação do objeto do Contrato, os mesmos deverão ser compostos através dos índices e custos dos insumos apresentados na **CPU** e aplicação do respectivo BDI. Caso não existam na **CPU** os custos dos insumos necessários, estes deverão ser acordados entre as partes, obedecendo a parâmetros de mercado. Eventual acordo entre as Partes neste sentido somente produzirá efeitos se for documentado por escrito, na forma de Aditivo ao presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Proceder à aprovação da medição dos serviços executados pelo **CONTRATADO**.
- b) Fornecer uma via do BM e/ou BR dos serviços ao **CONTRATADO**.
- c) **Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no Contrato.**
- d) Notificar o **CONTRATADO**, fixando-lhe o prazo, para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontrados na execução dos serviços.

- e) Notificar, por escrito, ao **CONTRATADO**, a abertura de processo administrativo para aplicação de eventual penalidade.
- f) Fornecer as informações técnicas que permitam ao **CONTRATADO** a adequada execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

6.1. Obriga-se o **CONTRATADO** a responder pela supervisão, execução, direção técnica e administrativa e pela mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sendo, para todos os efeitos, o único e exclusivo empregador da mão de obra envolvida na execução dos serviços.

6.1.1. A execução dos serviços deverá seguir fielmente o disposto neste Contrato e no Memorial Descritivo, notadamente, mas não isoladamente, o capítulo 6 – Solicitação e Execução de Serviço.

6.2. Obriga-se o **CONTRATADO** a somente empregar na execução dos serviços mão de obra idônea e devidamente habilitada a utilizar o mais alto nível da técnica atual no que se refere a serviços de tecnologia da informação.

6.2.1. O **CONTRATADO** deverá alocar à execução do Contrato a Equipe Técnica indicada na Proposta submetida à **CONTRATANTE** no curso do processo licitatório.

6.2.2.. Caso haja necessidade de substituição de qualquer membro da Equipe Técnica indicada na Proposta, seja por solicitação do **CONTRATO** seja em virtude do disposto na cláusula décima segunda, o **CONTRATADO** deverá apresentar outros profissionais com as mesmas qualificações e pontuação obtida na licitação pelos profissionais substituídos, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades previstas neste Contrato e na Lei 8.666/93.

6.2.2.1 A substituição de profissionais não gerará quaisquer ônus para a **CONTRATANTE** ou quaisquer direitos para o **CONTRATADO**, assim como não implicará alteração de prazos definidos nos Planos de Projeto, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato em desfavor do **CONTRATADO**.

6.2.3. A substituição deverá ser solicitada formalmente pelo **CONTRATADO** à **CONTRATANTE**, que avaliará se o profissional nomeado para substituir aquele indicado na Proposta atende às qualificações exigidas no Edital.

6.2.4. A substituição não poderá implicar atrasos no cumprimento dos Planos de Projeto por parte do **CONTRATADO**, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades previstas no Contrato.

6.3. Obriga-se o CONTRATADO a adotar identificação para seu pessoal, de acordo com as indicações da CONTRATANTE.

6.4. Os serviços prestados fora do horário comercial para cada etapa do Contrato devem ser programados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com critério a ser estabelecido com a **CONTRATANTE**. No prazo mencionado, o **CONTRATADO** deverá notificar por escrito o Gestor do Contrato acerca da programação de serviços em horário fora do comercial.

6.5. Obriga-se o **CONTRATADO** a manter em dia o registro dos seus empregados, conforme determinado por legislação vigente, exibindo os respectivos documentos, comprovante de seguro de acidente de trabalho, inclusive de eventuais subcontratados e/ou autônomos, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, bem como atualizar as anotações na Carteira Profissional de cada empregado.

6.6. Obriga-se o **CONTRATADO** a regularmente contratar nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho todos os profissionais que vier a alocar para a prestação dos serviços à **CONTRATANTE**, nos termos do presente Contrato. Não se estabelece por força deste Contrato qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade por parte da **CONTRATANTE** com relação aos empregados que o **CONTRATADO** alocar para a execução dos serviços ora contratados, correndo por conta exclusiva do **CONTRATADO** todas as despesas com esse pessoal.

6.7. Obriga-se o **CONTRATADO** a atender, pontualmente, aos encargos decorrentes das leis trabalhistas e da Previdência e Assistência Social, para o que deverá, na forma da Lei, quitar os adicionais que sejam ou venham a ser devidos ao seu pessoal.

6.8. Obriga-se o **CONTRATADO** a apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS.

6.9. Obriga-se o **CONTRATADO** a fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, relatórios sobre o desenvolvimento das diversas fases dos serviços a seu cargo, bem como os elementos necessários à sua apropriação e ao preparo de informações de caráter estatístico, de acordo com as exigências da **CONTRATANTE**.

6.10. Obriga-se o **CONTRATADO** a preservar e manter a **CONTRATANTE** a salvo ou isenta de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes da ação do **CONTRATADO** ou de seus subcontratados.

6.11. Obriga-se o **CONTRATADO**, por si e por seus subcontratados, a não divulgar ou fornecer a terceiros, sob as penas da Lei, tanto durante a execução do Contrato, quanto após a expiração ou rescisão do mesmo, (i) quaisquer dados e informações referentes aos serviços realizados, (ii) quaisquer dados e informações fornecidas pela **CONTRATANTE** durante a vigência do Contrato ou (iii) quaisquer dados e informações relacionadas à **CONTRATANTE** a que o **CONTRATADO** tenha acesso durante a vigência do Contrato, salvo os dados e informações cuja divulgação seja expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

6.12. Obriga-se o **CONTRATADO** a submeter à aprovação da **CONTRATANTE**, em prazo acordado na reunião inicial do Contrato, a relação dos demais profissionais do **CONTRATADO** (não indicados na Equipe Técnica apresentada na proposta) que também serão necessários para execução dos serviços, acompanhados dos respectivos currículos, que comprovem a qualificação exigida.

6.13. Obriga-se o **CONTRATADO** a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

6.14. Obriga-se o **CONTRATADO** a executar os serviços ora contratados de acordo com as Leis e exigências emanadas das autoridades federais, estaduais e municipais, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade pela falta do cumprimento dessas Leis e exigências.

6.15. O CONTRATADO será responsável pela manutenção dos serviços já executados até a aceitação dos mesmos pela CONTRATANTE. Quaisquer vícios, defeitos, interrupções ou imprecisões ocorridas nos serviços até a ocasião de sua aceitação deverão ser reparados pelo CONTRATADO, por sua inteira conta e responsabilidade e sem qualquer acréscimo ao valor do Contrato.

6.16. Obriga-se o **CONTRATADO** a ressarcir integralmente qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, à **CONTRATANTE** ou a terceiros durante a execução dos serviços objeto do Contrato.

6.17. Na execução dos serviços objeto do Contrato, o **CONTRATADO** somente utilizará software, materiais, ideias e processos de execução que não sejam objeto de direitos de propriedade intelectual de terceiros ou que, caso sejam, o uso pelo **CONTRATADO** para fins de execução dos serviços objeto deste Contrato, esteja devidamente autorizado pelo respectivo titular dos direitos.

6.18. Obriga-se o **CONTRATADO** a manter, durante toda a execução dos serviços objeto deste Contrato, um sistema de gerenciamento de ocorrências que deverá operar em plataforma web on-line e estar disponível para a **CONTRATANTE** durante 24 (vinte e quatro) horas ao longo dos 7 (sete) dias da semana. O sistema de gerenciamento de ocorrências servirá para registro e administração de ocorrências de erros. No caso de inoperância do sistema, por qualquer razão, a notificação da ocorrência poderá ser efetuada via e-mail para o Gerente de Projetos.

6.18.1. O sistema de gerenciamento de ocorrências deve estar adequado às características descritas no ANEXO Q4.5 – Sistema de Gestão de Incidentes, possibilitando à **CONTRATANTE**: (i) a classificação do nível de severidade do erro (bug), (ii) o prazo aplicável ao **CONTRATADO** para corrigir o erro (bug) e (iii) a verificação, pela **CONTRATANTE**, da correção do erro (bug) dentro do prazo aplicável.

6.19. A relação das obrigações e responsabilidades do **CONTRATADO** constantes desta cláusula sexta é meramente exemplificativa, não excluindo outras obrigações e responsabilidades decorrentes do Contrato, de seus Anexos (notadamente o Memorial Descritivo – Anexo Q4 e o Anexo Q4.2) ou de leis e regulamentos em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O escopo geral dos serviços de responsabilidade do **CONTRATADO** está definido no Memorial Descritivo, ANEXO Q4 do Contrato.

7.1.1 O escopo geral dos serviços contido no **MEMORIAL DESCRITIVO** apresenta as grandes funcionalidades do **GGAS** e dos serviços objeto deste Contrato. O escopo específico de cada uma das funcionalidades que deverá ser atendida pelo **CONTRATADO** na execução dos serviços objeto deste Contrato será definido nas fases de Levantamento e Especificação de cada Plano do Projeto.

CLÁUSULA OITAVA - SERVIÇOS E FORNECIMENTOS ADICIONAIS

8.1. São denominados serviços e fornecimentos adicionais todos aqueles não previstos no Memorial Descritivo, resultantes de acréscimos ou modificações, inclusive os devidos a correções ou alterações do projeto e especificações, para melhor adequação técnica do objeto da contratação aos seus objetivos, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93. Não são considerados serviços e fornecimentos adicionais aqueles resultantes de correções, alterações ou acréscimos em projetos e especificações antes da efetiva implantação do respectivo software.

8.2. O **CONTRATADO** não poderá recusar-se a executar qualquer serviço ou fornecimento adicional determinado pela **CONTRATANTE**, no âmbito do objeto do Contrato; obrigando-se a aceitar a execução destes serviços e fornecimentos a preços compatíveis com o mercado, aferidos pela **CONTRATANTE**, e apresentar, neste caso, no prazo que vier a ser solicitado, uma proposta específica para aprovação da **CONTRATANTE**.

8.3. Os preços dos serviços e fornecimentos adicionais serão tomados, quando aplicável, com base nos valores constantes dos subitens das composições de preços unitários ou explicitados em outro documento do Contrato.

8.4. Caso estes preços não constem em nenhum documento do Contrato, eles serão estabelecidos de acordo com padrões de mercado e pagos com base na comparação entre o preço aferido pela **CONTRATANTE** e o da proposta específica a ser apresentada pelo **CONTRATADO**.

8.5. A execução dos serviços e fornecimentos adicionais também deverá seguir fielmente o disposto neste Contrato e no Memorial Descritivo (ANEXO Q4 do Contrato), notadamente, mas não isoladamente, o item 8 – GESTÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.

CLÁUSULA NONA - SUPRESSÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTOS

9.1. O **CONTRATADO** será previamente notificado pela **CONTRATANTE**, em prazo compatível, acerca de qualquer supressão de serviço ou fornecimento relativo a uma etapa do objeto do Contrato ou de um item inicialmente previsto no Contrato, com indicação da parte ou item a ser suprimido, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

9.2. Não poderá o **CONTRATADO** recusar-se a aceitar as supressões determinadas pela **CONTRATANTE**, no âmbito do Contrato, e concorda, desde já, que:

- a) o valor de qualquer supressão de serviços ou fornecimentos de uma etapa, seja descontado do pagamento do preço global desta etapa;
- b) os valores das supressões sejam estabelecidos com base nos preços constantes dos documentos do Contrato ou, quando estes não estiverem explicitados nos mesmos, de acordo com os critérios da cláusula oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A direção técnica da execução dos serviços contratados cabe, exclusivamente, ao **CONTRATADO**, que se obriga a obedecer às especificações técnicas contidas neste Contrato e também em seus Anexos, bem como, na forma da lei, a respeitar rigorosamente as

recomendações das normas brasileiras e internacionais aplicáveis, respondendo civil e criminalmente por quaisquer danos resultantes de seu descumprimento.

10.2. A direção geral da execução dos serviços objeto do Contrato caberá ao Gerente de Projetos, que deverá em caráter permanente dirigir a execução de todos os serviços durante o prazo contratual.

10.3. O Gerente de Projetos deverá representar o **CONTRATADO** junto à **CONTRATANTE** em todos os assuntos pertinentes ao Contrato, devendo também interagir com o Gestor do Contrato.

10.4. As comunicações e notificações feitas pela **CONTRATANTE** ao Gerente de Projetos serão consideradas como feitas ao próprio **CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. A **CONTRATANTE** designará técnico(s) pertencente(s) ao seu quadro para acompanharem a execução dos serviços. Os referidos técnicos serão designados por escrito junto ao **CONTRATADO**, que fica obrigado a facilitar o pleno desempenho das atribuições dos técnicos designados pela **CONTRATANTE**.

11.2. O Gestor do Contrato terá os mais amplos poderes, incluindo, mas não se limitando, aos seguintes poderes:

11.2.1. Ordenar a imediata substituição de empregado do **CONTRATADO** que dificultar o acompanhamento dos serviços, ou cuja permanência no local de execução dos serviços, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, sem que esse fato acarrete qualquer ônus para a **CONTRATANTE** e qualquer direito para o **CONTRATADO**. A substituição de profissionais não implicará alteração de prazos definidos no Cronograma de Execução, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato em desfavor do **CONTRATADO**.

11.2.2. Recusar serviço que não tenha sido executado de acordo com o Plano de Projeto.

11.2.3. Recusar serviço executado ou suspender serviço em execução que esteja em desacordo com o Plano de Projeto ou com a boa técnica, ou ainda que atente contra a segurança do pessoal ou bens da **CONTRATANTE** e/ou de terceiros.

11.2.4. Determinar a suspensão da execução dos serviços contratados e sustar o pagamento de quaisquer documentos de cobrança, no caso de inobservância, pelo **CONTRATADO**, das exigências da **CONTRATANTE**, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

11.2.5. Determinar ao **CONTRATADO** a substituição imediata de profissionais cuja habilitação e experiência profissional julgar inadequadas para o exercício da função ou que executem serviço de rendimento ou qualidade não satisfatórios, correndo por conta exclusiva do **CONTRATADO** quaisquer ônus decorrentes das Leis Trabalhistas e Previdenciárias bem como qualquer outra despesa que possa decorrer de tal fato, sem que esse fato acarrete qualquer ônus para a **CONTRATANTE** e qualquer direito para o **CONTRATADO**. A substituição de profissionais não implicará alteração de prazos definidos nos Planos de Projeto em execução, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato em desfavor do **CONTRATADO**.

11.2.6. Determinar que sejam refeitos serviços executados se suspeitar da existência de vícios ocultos. Se os defeitos forem comprovados, a recomposição ficará por conta do **CONTRATADO**.

11.2.7. Dirimir dúvidas encontradas em desenhos ou especificações, mediante contatos com o Gerente de Projetos.

11.2.8. Requisitar ao **CONTRATADO** todas as informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento e controle dos serviços.

11.2.9. Promover a efetivação de modificações ou alterações propostas pelo **CONTRATADO** e aceitas pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Ao longo da vigência do Contrato, serão realizadas medições parciais por cada fase concluída de cada Plano de Projeto, e uma medição final por cada Plano de Projeto concluído.

12.1.1. Os serviços de Manutenção previstos no item 7 do Memorial Descritivo – Anexo Q4, serão pagos de forma fixa e mensal ao **CONTRATADO**, os quais deverão ser incluídos nos Boletins de Medições Mensais para regular processamento e pagamento pela **CONTRATANTE**.

12.2. Todas as medições dos serviços serão feitas mensalmente pelo **CONTRATADO**, na pessoa do Gerente de Projeto, e serão posteriormente aprovadas pela **CONTRATANTE**.

12.3. Os resultados de cada medição dos serviços serão reunidos em BM e devidamente atestados pela **CONTRATANTE**, cuja cópia será fornecida ao **CONTRATADO**.

12.4. Ocorrendo erro na medição (com incorporação de quantidades a maior ou a menor), inclusive do seu reajustamento, e caso a fatura correspondente já tenha sido liquidada, o acerto dos valores pagos a maior ou menor se dará no BM seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

13.1. Os serviços registrados no BM serão considerados como provisoriamente aceitos, apenas para efeito de pagamento parcial, observado o disposto na cláusula décima quinta.

13.2. A critério exclusivo da **CONTRATANTE**, poderá(ão) ser lavrado(s) e assinado(s) pelas partes contratantes Termo(s) de Recebimento Provisório de Serviços (TRPS) quando uma parte bem definida dos serviços estiver concluída.

13.3. A aceitação definitiva dos serviços relativos a cada Plano do Projeto dar-se-á após sua conclusão total e após a assinatura, pelas partes contratantes, do Termo de Recebimento Definitivo de Serviços (TRDS), que se dará em até 90 (noventa) dias, contados a partir da realização da análise final correspondente, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

13.3.1. Antes da assinatura do TRDS, o **CONTRATADO** deverá atender a todas as exigências da **CONTRATANTE**, relacionadas com a correção de quaisquer imperfeições ou defeitos verificados, corrigindo-os, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, bem como demais pendências porventura existentes.

13.3.2. A emissão do TRDS pela **CONTRATANTE** não exime o **CONTRATADO** de prestar a garantia dos serviços prevista na cláusula décima oitava.

13.4. O Termo de Encerramento do Contrato (TEC) será emitido imediatamente após a assinatura do último Termo de Recebimento Definitivo de Serviços (TRDS), relativo ao último Plano do Projeto pendente, desde que não reste qualquer Plano do Projeto pendente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1. O **CONTRATADO** poderá subcontratar parte dos serviços, objeto do Contrato, quando previamente autorizado por escrito pela **CONTRATANTE** e desde que sejam atendidas as exigências de habilitação e qualificação previstas por ocasião da contratação, exigências estas limitadas aos serviços a serem subcontratados, mantendo, contudo, integralmente, as responsabilidades assumidas pelo **CONTRATADO** perante a **CONTRATANTE**.

14.2. Incumbe ao **CONTRATADO** dar pleno conhecimento do Contrato e seus Anexos ao subcontratado, eximindo a **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações futuras por parte do **CONTRATADO** e/ou subcontratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os serviços entregues pelo **CONTRATADO** e aceitos pela **CONTRATANTE** serão pagos ao **CONTRATADO** de acordo com os seguintes critérios:

15.1.1. Mediante a expedição de cada TRPS, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** 50% (cinquenta por cento) do valor total aplicável aos respectivos serviços, conforme previsto no respectivo Plano do Projeto aceito pela **CONTRATANTE**.

15.1.2. Os valores correspondentes aos percentuais retidos de cada FASE do Plano de Projeto serão quitados pela **CONTRATANTE** após a conclusão do respectivo Plano de Projeto, atestado pela emissão do seu TRDS.

15.1.3. Os documentos de cobrança deverão ser apresentados para pagamento no escritório sede da **CONTRATANTE**, ou em outro local por ela indicado. O **CONTRATADO** também deverá emitir e entregar Nota Fiscal dos serviços entre os dias 01 e 03 do mês posterior ao do período de medição mensal. O descumprimento desse prazo acarretará a postergação do pagamento conforme cronograma abaixo:

EMIÇÃO	PROTOCOLO NA CONTRATANTE	PAGAMENTO
ENTRE OS DIAS	ATÉ O DIA	NO DIA
01 – 03	03	11(*)
04 – 18	18	26(*)
Obs.: 1) Em função de adequação do trâmite de documentos ao calendário tributário, a CONTRATANTE não aceitará nenhum tipo de documento de		

- cobrança com emissão após o dia 18.
2) (*) Caso não seja dia útil, será pago no primeiro dia útil.

15.1.4. Os documentos de cobrança apresentados pelo CONTRATADO, bem como o documento de cobrança final, serão pagos com dedução de valores que sejam devidos pelo CONTRATADO à ALGÁS em decorrência da aplicação dos termos e condições previstos no Contrato.

15.1.5. Os valores incluídos em eventual BR serão pagos simultaneamente com os valores incluídos no BM correspondente.

15.1.6. O **CONTRATADO** deverá indicar, obrigatoriamente, nos respectivos documentos de cobrança, o número do presente Contrato, o número do BM e eventual BR, o período de execução dos serviços a que se referem, bem como o nome e código do Banco, agência e conta corrente do **CONTRATADO** em que serão creditados os pagamentos.

15.1.7. Em conformidade com a legislação vigente, o **CONTRATADO** deverá emitir notas fiscais individuais por município onde foi efetivamente executado o serviço.

15.1.8. Todo documento de cobrança deverá ser emitido com base no BM que lhe deu origem, devidamente atestado.

15.1.9. Caso sejam constatadas irregularidades nos documentos de cobrança apresentados, o prazo para pagamento será contado a partir da data da reapresentação, pelo **CONTRATADO**, dos documentos de cobrança devidamente corrigidos, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

15.2. O **CONTRATADO** deverá obrigatoriamente apresentar, junto com os documentos de cobrança:

15.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

15.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede do licitante;

15.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede do licitante;

15.2.3.1. No caso da Fazenda Municipal, a comprovação dar-se-á pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos Mobiliários e de Certidão Negativa de Débitos Imobiliários. Considerando o fato que existem municípios que expedem certidão conjunta, abrangendo todos os débitos porventura existentes com o Erário Municipal, a regularidade poderá ser comprovada através de apresentação cumulativa de certidão negativa de débitos mobiliários e de certidão negativa de débitos imobiliários.

15.2.4. Prova de regularidade de situação relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de negativa, relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

Obs.: A prova de regularidade perante a Seguridade Social poderá ser demonstrada mediante a apresentação de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 1.751 de 02 de Outubro de 2014.

15.2.5. Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

15.2.6. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

15.2.7. Nos casos de subcontratações, o **CONTRATADO** deverá apresentar juntamente com a fatura, os documentos mencionados nesta cláusula décima quinta.

15.3. Caso a **CONTRATANTE** deixe de cumprir com o pagamento na data prevista (desde que tenham sido cumpridas pelo **CONTRATADO** as exigências da cláusula décima quinta), os valores em atraso serão atualizados monetariamente através do índice INPC, na forma pro rata tempore.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REAJUSTE

16.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, após o que serão reajustados conforme o caso, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \left(\frac{li - lo}{lo} \right) V$$

Em cuja fórmula:

R = Valor do reajuste;

i = Décimo segundo mês após a data limite para apresentação da proposta (data base), ou, conforme o caso, vigésimo quarto mês, ou trigésimo sexto mês e assim por diante, após a mencionada data, nos contratos de maior prazo;

o = Mês da data limite para apresentação da proposta;

V = Valor de pagamento dos itens de serviço ou da etapa, a preços iniciais;

I = INPC;

16.2. Caso o índice de reajuste INPC publicado pelo site www.fgvdados.com.br ou pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas não esteja disponível, por não ter sido publicado até a data do faturamento, será utilizado para o cálculo do reajuste o índice anterior disponível. Eventual diferença de reajuste a maior ou menor será quitada com o primeiro pagamento após a mencionada publicação.

16.3. Os preços contratuais não serão reajustados em caso de atrasos verificados e não justificados por parte do **CONTRATADO** que influenciem no prazo contratual dos serviços, ou cujas justificativas não forem aceitas pela **CONTRATANTE**.

16.4. Caso ocorra a prorrogação ou a antecipação do prazo de conclusão de algum serviço, devidamente autorizadas por escrito pela **CONTRATANTE**, prevalecerá o índice vigente no período de sua efetiva conclusão.

16.5. Caso ocorra o atraso na conclusão de algum serviço, atribuível ao **CONTRATADO**, serão adotados os seguintes critérios para fins de cálculo do índice de reajuste:

- a) Se o índice aplicável à época de efetiva execução do serviço for maior que o índice aplicável à época que o serviço deveria ter sido executado, este último prevalecerá.
- b) Se o índice aplicável à época de efetiva execução do serviço for menor que o índice aplicável à época que o serviço deveria ter sido executado, o primeiro prevalecerá.

16.5.1. A aplicação de reajuste de acordo com o disposto acima não eximirá o **CONTRATADO** das penalidades previstas neste Contrato e na Lei 8.666/93.

16.5.2. Após a aplicação de reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual vigorará e passará a ser praticado pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PRAZOS

17.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 60 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aditivo contratual nos termos da legislação pertinente.

17.2. Os prazos de execução dos serviços serão definidos em cada Plano do Projeto aplicável, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE** e em conformidade com a sua complexidade, a relevância do serviço para a **CONTRATANTE** e a existência de simultâneas.

17.2.1 Ocorrendo impedimento, inclusive comprovada força maior ou caso fortuito, sustação ou paralisação da execução dos serviços, devidamente registrada e reconhecida pela **CONTRATANTE**, os prazos de execução estipulados no Plano do Projeto afetados serão prorrogados automaticamente por igual período, independentemente de aditamento, desde que a paralisação tenha ocorrido por motivos aceitos formalmente pela **CONTRATANTE** mediante comunicação por escrito.

17.2.1.1. A ocorrência de fatos suscetíveis de ocasionar atraso na execução dos serviços, nos moldes descritos na cláusula 17.2.1, deverá ser levada ao conhecimento da **CONTRATANTE** dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de considerar-se que o **CONTRATADO** renunciou ao direito de prorrogação.

17.2.2. Serão, também, acrescidos ao(s) prazo(s) de conclusão dos serviços os dias de paralisação decorrentes de modificações do projeto feitas pela **CONTRATANTE**, que, comprovadamente, afetem o andamento dos serviços, ou decorrentes de atrasos no fornecimento de elementos técnicos, pela **CONTRATANTE**, desde que essas ocorrências sejam comunicadas, por escrito, pelo **CONTRATADO**.

17.2.3. Não caberá qualquer extensão do prazo de execução dos serviços caso a **CONTRATANTE** recuse serviço(s) executado(s) em desacordo com o desenho/projeto e/ou especificações.

17.2.4. Se a **CONTRATANTE** verificar, a qualquer tempo, que o andamento dos serviços não permitirá a sua execução no prazo previsto nos Planos de Projeto, por culpa exclusiva do **CONTRATADO**, consideradas as prorrogações de prazo previstas, a **CONTRATANTE** poderá exigir e o **CONTRATADO** estará obrigado a cumprir, o acréscimo de mão de obra, a execução de serviços em horas extra e/ou a utilização de equipamentos adicionais, tanto quanto for necessário, de modo a eliminar o atraso e permitir a conclusão dos serviços na data prevista, sem que isto, no entanto, implique em qualquer alteração dos preços contratuais.

17.2.4.1. O fato de a **CONTRATANTE** não exercer os direitos previstos na cláusula 17.2.4 não constituirá, em hipótese alguma, renúncia ou isenção em favor do **CONTRATADO**, tanto em relação à execução dos serviços no prazo contratual previsto, quanto às cominações legais e contratuais a que o **CONTRATADO** estiver sujeito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. O **CONTRATADO** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Contrato, a Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais, por qualquer uma das formas previstas no art. 56, §1º, da Lei 8.666/93, no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato. A Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais deverá ser válida durante a vigência do Contrato.

18.1.1. Na hipótese de o **CONTRATADO** apresentar a Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais em dinheiro, o respectivo montante será atualizado monetariamente pelo INPC emitido pelo IBGE.

18.2. No caso de aditamento de prazo e/ou valor do Contrato, a Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais deverá ser renovada pelo mesmo período e/ou percentual do valor aditado.

18.3. Caso a Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais, ou parte dela, seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas ou penalidade contratuais ou indenizações a terceiros, o **CONTRATADO** obriga-se a repô-la ou complementá-la, no valor correspondente ao efetivamente utilizado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data em que for notificado pela **CONTRATANTE**.

18.4. A Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais, ou seu saldo, será liberado ou restituído após a execução do Contrato, em conformidade com o § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – GARANTIA DOS SERVIÇOS

19.1. O **CONTRATADO** garante os serviços executados, objeto do Contrato, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do "Termo de Encerramento do Contrato - TEC" contra quaisquer erros, defeitos ou vícios dos serviços. A assinatura do TEC não implica em eximir o **CONTRATADO** das responsabilidades e obrigações a que se refere este Contrato.

19.2. Sem prejuízo da responsabilidade perante terceiros e de ressarcimento à **CONTRATANTE** das perdas e danos, o **CONTRATADO** se obriga a promover, à sua exclusiva custa e imediatamente após a comunicação da ocorrência pela **CONTRATANTE**, os reparos que se tornarem necessários em decorrência dos erros, defeitos ou vícios de que trata o item anterior, fornecendo todos os equipamentos e materiais e respondendo pela mão de obra necessária.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PENALIDADES

20.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato relativa aos serviços de desenvolvimento e implantação, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes penalidades:

- a) Advertência, aplicada ao **CONTRATADO** por escrito;
- b) Multa, conforme itens 20.2 até 20.6 abaixo;
- c) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos; e,
- d) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, da Lei 8.666/93.

20.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 20.1 acima, em caso de atraso injustificado na execução deste Contrato, o **CONTRATADO** fica sujeito às seguintes multas:

20.2.1. O **CONTRATADO** pagará à **CONTRATANTE**, a título de multa moratória, por dia útil que exceder ao(s) prazo(s) constante(s) no(s) Plano(s) do Projeto, o seguinte valor:

20.2.1.1. Pelo não cumprimento do(s) prazo(s) parcial(is) contratuais estipulado(s) no Plano do Projeto, serão aplicadas ao **CONTRATADO** multas moratórias de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor do(s) Plano(s) do Projeto referente(s) ao(s) serviço(s) que der (em) causa à multa, por dia útil de atraso, salvo se a justificativa do atraso for aceita pela **CONTRATANTE**.

20.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato relativa aos serviços de manutenção corretiva e evolutiva, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar ao **CONTRATADO** as multas previstas no item 5 do ANEXO Q4.2 deste contrato.

20.3.1. As penalidades de advertência, suspensão temporária de contratar com a Administração Pública e declaração inidoneidade, previstas no item 20.1, também serão aplicadas nos casos de inexecução parcial ou total dos serviços de manutenção corretiva e preventiva.

20.4. Em caso de não cumprimento, por parte do **CONTRATADO**, das exigências contratuais apontadas pela **CONTRATANTE**, dentro do prazo por esta fixado, a **CONTRATANTE** poderá,

em notificação por escrito, aplicar ao **CONTRATADO**, por dia útil de não cumprimento dessas exigências, os valores respectivos que forem estipulados a seguir, conforme se trate de primeira falta, nova falta ou reincidência.

20.4.1. 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor do(s) Plano(s) do Projeto referente(s) ao(s) serviço(s) que der (em) causa à multa, por dia útil de atraso no cumprimento de exigência contratual apontado pela **CONTRATANTE**, depois de esgotado o prazo por esta estabelecido e sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

20.5. Atingido o montante de 10% (dez por cento) do valor do Contrato correspondente à soma dos valores básicos das multas aplicadas, poderá acarretar a rescisão imediata do mesmo, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE** e sem prejuízo das perdas e danos porventura causados à **CONTRATANTE**.

20.6. Quando ultrapassados 12 (doze) meses de vigência deste Contrato, as multas definidas nesta cláusula vigésima serão aplicadas sobre o valor reajustado dos eventos que lhe deram causa.

20.7. A(s) multa(s) a que porventura o **CONTRATADO** der causa será(ão) descontada(s) da Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais (ANEXO Q10 do Contrato). Caso os valores aplicados a título de multa sejam superiores ao valor Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais, responderá o **CONTRATADO** pela diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, será objeto de cobrança judicial.

20.8. As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem quaisquer outras previstas no Contrato ou em seus Anexos, nem a responsabilidade do **CONTRATADO** por perdas e danos que causar à **CONTRATANTE**, em consequência do inadimplemento de suas obrigações.

20.9. O **CONTRATADO** poderá recorrer da aplicação da multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data do recebimento da notificação, caso em que a **CONTRATANTE** comunicará em prazo hábil a manutenção ou relevação da multa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

21.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato pode acarretar a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

21.2. Na hipótese de rescisão contratual determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** (inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93), as consequências estabelecidas no art. 80 da Lei 8.666/93 serão aplicadas, sem prejuízo das sanções nela previstas.

21.3. Este Contrato poderá ser rescindido caso a soma dos valores das multas aplicadas atinja o limite estabelecido de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

22.1. O **CONTRATADO** reconhece que a prestação de serviços objeto deste Contrato tem como referência e base o software **GGAS**, que se caracteriza por ser um software público e livre, licenciado nos termos da Licença Geral Pública (GNU) publicada pela Free Software Foundation. Por consequência, o **CONTRATADO** reconhece que todos e quaisquer direitos de propriedade intelectual sobre as ideias, inovações, novos métodos, processos e procedimentos de execução relacionados à prestação dos serviços objeto do Contrato terão caráter público e as respectivas condições de uso serão regidas pelos termos da Licença Geral Pública (GNU) publicada pela Free Software Foundation.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - RESPONSABILIDADE POR INDENIZAÇÕES

23.1. Sem prejuízo do disposto em outras cláusulas do Contrato, serão de exclusiva responsabilidade do **CONTRATADO** eventuais condenações judiciais ou administrativas impostas contra a **CONTRATANTE**, sob qualquer título, relativas à execução dos serviços, tanto se os serviços relacionados ao pedido de indenização tiverem sido executados diretamente pelo **CONTRATADO**, como se a execução dos serviços ter sido efetuada por subcontratados.

23.2. O **CONTRATADO** é responsável por eventuais condenações judiciais impostas à **CONTRATANTE** em decorrência de qualquer demanda trabalhista ou previdenciária movida por qualquer pessoa que, direta ou indiretamente, tenha executado serviços previstos neste Contrato.

23.3. O **CONTRATADO** é responsável por eventuais condenações judiciais impostas à **CONTRATANTE** em decorrência de qualquer ação judicial movida por qualquer pessoa que tenha seus direitos de propriedade intelectual infringidos pelo **CONTRATADO** (por si e por seus subcontratados) durante a execução dos serviços objeto do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

24.1. O **CONTRATADO** não poderá ceder ou transferir para terceiros o todo ou parte do Contrato, salvo em caso de autorização prévia e por escrito da **CONTRATANTE**.

24.2. Caso a **CONTRATANTE** concorde com a cessão ou transferência do Contrato, a eventual Cessionária deverá atender a toda documentação solicitada na etapa de habilitação do **EDITAL**, isto é, habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, quando só então poderá ser efetivada a cessão ou transferência do Contrato por parte do **CONTRATADO**.

24.3. O **CONTRATADO** não poderá ceder ou dar em garantia, a qualquer título, os créditos de qualquer natureza decorrentes ou oriundos do Contrato, salvo mediante autorização prévia e por escrito da **CONTRATANTE**.

24.4. Constarão obrigatoriamente da autorização prévia, que a **CONTRATANTE** opõe ao Cessionário dos créditos, as exceções que lhe competirem, mencionando-se expressamente que os pagamentos ao Cessionário estarão condicionados ao preenchimento, pelo Cedente, de todas as suas obrigações contratuais.

24.5. A ocorrência dos casos acima, devidamente autorizados pela **CONTRATANTE**, não exime o **CONTRATADO** de quaisquer de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - TRIBUTOS

25.1. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do Contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do **CONTRATADO**, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso, nos termos da legislação vigente. A **CONTRATANTE**, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, recolhendo-os nos respectivos prazos legais.

25.2. Uma vez apurado, no curso da contratação, que o **CONTRATADO** acresceu indevidamente a seus preços, valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com a consequente redução dos preços praticados e reembolso à **CONTRATANTE** dos valores porventura pagos ao **CONTRATADO**, atualizados monetariamente de acordo com o INPC.

25.3. Se, durante o prazo de vigência do Contrato, ocorrerem quaisquer dos eventos listados abaixo e que, comprovadamente, venham a majorar ou diminuir os ônus das partes contratantes, serão revistos os preços, a fim de se adequarem às modificações havidas, compensando-se, na primeira oportunidade, quaisquer diferenças decorrentes dessas alterações.

- a) criação de novos tributos;
- b) extinção de tributos existentes; e
- c) alteração de alíquotas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

26.1. Este Contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, de acordo com o art. 65 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

27.1. Os seguintes documentos, na ordem em que tiverem sido relacionados, são Anexos deste Contrato. Os termos deste Contrato, em caso de dúvidas, prevalecerão sobre os Anexos:

ANEXO Q1 – NÃO SE APLICA;

ANEXO Q2 - NÃO SE APLICA;

ANEXO Q3 - NÃO SE APLICA;

ANEXO Q4 - Memorial Descritivo;

ANEXO Q4.1 – Plano de Projeto;

ANEXO Q4.2 – Service legal Agreement (SLA);

ANEXO Q4.3 – Critérios de Aceitação;

ANEXO Q4.4 – Ambiente de Gerenciamento, Controle e Versionamento;

ANEXO Q4.5 – Sistema de Gestão de Incidente (SGI);

ANEXO Q4.6 – Processo de Gestão de Demandas (SGD);

ANEXO Q4.7 – Cronograma de Desenvolvimento, Implantação e Manutenção do Contrato;

ANEXO Q5 - NÃO SE APLICA;

ANEXO Q6 - NÃO SE APLICA;

ANEXO Q7 - Proposta do **CONTRATADO** datada de xx/xx/20xx (Modelo no **ANEXO K** do Edital) e Planilha de Preços Unitários (**ANEXO L** do Edital – Preenchido);

ANEXO Q8 – NÃO SE APLICA;

ANEXO Q9 – NÃO SE APLICA;

ANEXO Q10 - Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais e Seguros;

ANEXO Q11 – NÃO SE APLICA;

ANEXO Q12 – NÃO SE APLICA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - FORÇA MAIOR

28.1 As partes contratantes não responderão pelos prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Qualquer tolerância de uma das partes na exigência do cumprimento do presente Contrato não constituirá novação, renúncia tácita ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - FORO

30.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Maceió, Estado de Alagoas, que será o competente para dirimir as questões decorrentes do cumprimento deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Maceió/AL, [...] de [...] de 20[...]

Pela **CONTRATANTE**:

Diretor Presidente

Diretor Técnico - Comercial

Diretor de Administração e Finanças

Pelo **CONTRATADO**:

Representante
Cargo

Representante
Cargo

TESTEMUNHAS:

.....
CPF:

.....
CPF:

ANEXO Q4 – MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em informática para 1. Desenvolvimento, 2. Implantação e 3. Manutenção do software público e livre denominado “Sistema de Gestão Comercial de Gás Natural, ou simplesmente GGAS”, disponível no portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>) e mantido no ambiente de gerenciamento e controle de versão e qualidade do site www.ggas.com.br.

2. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

O GGAS - Sistema de Gestão Comercial de Gás Natural foi desenvolvido visando atender, de forma abrangente, as necessidades inerentes à Área Comercial de uma Empresa Distribuidora de Gás Natural (CDL), no que se refere à Gestão dos Cadastros, da Medição, dos Contratos, do Faturamento (incluindo emissão das NF-e's), da Cobrança, da Arrecadação, do Atendimento a Clientes e da Agência Virtual, além de disponibilizar dados para a integração com sistemas das Áreas Contábil, Financeira, Operacional e Gerencial.

O GGAS é um software livre, licenciado pelo modelo de licença Creative Commons General Public License - GPL (“Licença Pública Geral”), na versão 2.0, em português.

O Sistema foi desenvolvido em para utilização em ambiente WEB, utilizando as tecnologias: JAVA, JSP, HTML, CSS, Hibernate, Struts, Spring e Spring MVC, e nos servidores de aplicação TOMCAT, JBOSS e JETTY, juntamente com o banco de dados Oracle. Entretanto, o sistema pode funcionar também em outros SGBDs e servidores de aplicação.

Os relatórios implementados no sistema utilizam a tecnologia JasperReports, que permite a geração em vários formatos, como PDF, RTF, XLS e HTML, e possibilita o armazenamento e a disponibilização destes de forma simples. Como exemplo, o usuário pode gerar um relatório e enviá-lo por e-mail anexando o arquivo no formato PDF.

Todos os softwares utilizados no desenvolvimento do GGAS possuem características de serem livres e abertos, permitindo multiplicidade de plataformas para o seu desenvolvimento e total independência na escolha pelas CLDs de fornecedores de hardware e de softwares.

A característica integradora do GGAS oferece mecanismos que facilitam a troca de informações com outros sistemas, tais como: ERPs - Enterprise Resource Planning e BI - Business Intelligence, facilitando trabalhos de conciliação contábil e bancária, e de análise de dados para a gestão de indicadores, sistema de medição de grandes clientes a partir do sistema supervisorio e de pequenos clientes a partir de leituras in loco (dispositivos móveis), respectivamente.

3. DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

O sistema contempla um conjunto de módulos e funcionalidades que permitem às empresas utilizadoras a gestão plena das atividades comerciais de forma integrada, em uma única ferramenta.

O conjunto de módulos que integram o GGAS contempla os conteúdos e funcionalidades detalhados a seguir:

3.1 Módulo de Cadastro

Este módulo é responsável pelos cadastros básicos do sistema, sendo, portanto, a base para diversos outros módulos e funcionalidades do sistema.

Neste módulo estão definidas as bases de registros dos dados de identificação dos clientes (sendo estes, pessoas físicas ou jurídicas) da Distribuidora de Gás Natural e dos imóveis vinculados a estes clientes, dos pontos físicos das ligações de gás (pontos de consumo) associadas aos imóveis, da sua vinculação com as tabelas básicas de abastecimento do sistema (*City Gates*).

O Módulo de Cadastro compreende de forma resumida, as seguintes funcionalidades:

- Localização;
- Gerência Regional;
- Localidade;
- Setor Comercial;
- Quadra;
- Operacional;
- Rede Externa;
- Ramal;
- Estação;
- Empresa;
- Unidade Organizacional;
- Funcionário;
- Cliente (Pessoa ou empresa);

- Imóvel;
- Segmento.

3.2 Módulo de Medição

Este módulo trata do processamento dos dados obtidos juntos aos medidores instalados nos pontos de consumos dos clientes, análise das informações e controle dos volumes apurados, possibilitando a emissão de alertas para os operadores do sistema de possíveis inconsistências ou ocorrências que apontem para um consumo fora do padrão e o controle de ligações inativas (cortadas ou desativadas) existentes nas rotas.

O GGAS permite que o processo de leitura em campo seja integrado a dispositivos móveis, tidos como coletores de informações portáteis (tipo smartphone), efetuando a troca de informações pertinentes às rotas de leitura.

Este módulo também é responsável por várias rotinas de controle físico dos medidores de gás da companhia, compreendendo, entre outros, os seguintes elementos: situação dos medidores existentes; histórico da vida útil do medidor (data de aquisição, data de instalação/reinstalação, datas de aferições, motivos e resultados, informações contendo os volumes medidos de cada medidor durante toda sua vida útil, dentre outras ocorrências); e a possibilidade de cadastramento de medidores novos por lotes.

O Módulo de Medição compreende de forma resumida, as seguintes funcionalidades:

- Medidor;
- Histórico de Operação do Medidor;
- Histórico de Movimentação do Medidor;
- Corretor de Vazão;
- Leitura;
- Leiturista;
- Rota;
- Análise de Exceção de Leituras e Consumos;
- Histórico de Leitura e Consumo;
- Anormalidade;
- Dados de Compra de Gás;
- City-Gate;
- Imóvel;
- Dados de Pressão e Temperatura;

- Associar Ponto de Consumo ao Medidor / Corretor de Vazão;
- Cromatografia;
- Faixa de Variação de Consumo;
- Importar Dados de Dispositivos Móveis;
- Exportar Dados para Dispositivos Móveis.

3.3 Módulo de Faturamento

Este módulo é responsável pelo cruzamento dos dados provenientes do módulo de medição (consumo apurado e corrigido), das regras dos contratos associados aos pontos de consumo, das informações de débitos anteriores (pagamentos em atraso, financiamentos e parcelamento de débitos, contidas no módulo de arrecadação e cobrança, para efetuar os cálculos a cerca dos valores a serem cobrados dos clientes) e da emissão das contas de consumo ou faturas de cobrança de cada período pré-definido.

Neste módulo é possível também efetuar a revisão de erros no processamento do faturamento ou da re-emissão de faturas. O módulo formata as faturas geradas para: impressão local ou remota (ambiente de terceiros) e da integração com o módulo de NF-e para que seja efetuado o processo de emissão das notas fiscais eletrônicas. Quando necessário, o GGAS permite neste módulo a impressão do DANFE relativo à nota fiscal eletrônica.

O Módulo de Faturamento compreende de forma resumida, as seguintes funcionalidades:

- Rubrica;
- Tarifa;
- Índice Financeiro;
- Registro de Preço do Gás;
- Associação Temporária de Tarifa a Ponto de Consumo;
- Simular Cálculo do Fornecimento de Gás;
- Dados Reais;
- Dados Fictícios (simulados);
- Notas de Crédito / Débito;
- Crédito / Débito a Realizar;
- Fatura;
- Cronograma;
- Mensagens de Faturamento;
- Análise de Anomalias de Faturamento.

3.4 Módulo de Nota Fiscal Eletrônica

O módulo de Nota Fiscal Eletrônica é responsável pela comunicação e transmissão de informações geradas pelo módulo de Faturamento com os portais de Notas Fiscais Eletrônicas da Secretária da Fazenda.

São funcionalidades do módulo de NFe:

- Inutilização de Números de Séries;
- Envio em lotes;
- Impressão da Danfe.

3.5 Módulo de Arrecadação

Este Módulo é responsável pela gestão dos recebíveis da Distribuidora (provenientes de faturas). Neste módulo é que tratada a questão da integração com os agentes arrecadadores (bancos) para que seja efetuado o processo de troca e processamentos de arquivos necessários para o registro de recebimentos e devoluções da Distribuidora inerentes à atividade comercial. Nele é possível visualizar funções como: controle da arrecadação diária, controle de avisos bancários, baixa da arrecadação e débito automático em conta corrente, além da geração de relatórios de controle financeiro/contábil da Arrecadação.

O Módulo de Arrecadação compreende de forma resumida as seguintes funcionalidades:

- Recebimento;
- Devolução;
- Arrecadador;
- Banco;
- Convênio Arrecadador;
- Carteira de Cobrança;
- Contrato Arrecadador;
- Agência Bancária.

3.6 Módulo de Cobrança

Efetua a geração e o acompanhamento das ações que visam o recebimento de débitos, contemplando posições gerais sobre a dívida global e/ou individual por tipo de serviço, produto ou de débito, acordos de parcelamentos, períodos de atraso etc.

O Módulo de Cobrança compreende de forma resumida, as seguintes funcionalidades:

- Perfil de Parcelamento de Débitos
- Parcelamento de Débitos
- Extrato de Débitos
- Declaração de Quitação Anual
- Ação de Cobrança
- Executar Ação de Cobrança
- Controle de Entrega de Documento
- Tipo de Documento
- Emissão 2-Via Aviso Corte
- Controle de Notificação de Corte.

3.7 Módulo de Contratos

Este módulo trata do processo de gestão das propostas e dos contratos com os clientes, além de possibilitar o gerenciamento da execução dos contratos, aplicando compensações, multas e penalidades, permitindo ainda o controle de aditamentos, alterações, rescisão, cancelamentos e todo o processo de encerramento dos contratos de fornecimento de gás. O módulo também registra as programações de consumo de gás. Gera, ainda, relatórios de execução dos contratos.

O Módulo de Contratos compreende de forma resumida, as seguintes funcionalidades:

- Proposta;
- Modelo (de Contrato);
- Contrato;
- Programação de Consumo;
- Solicitação de Consumo;
- Paradas;
- Programadas;
- Não Programadas;
- Caso Fortuito ou Força Maior;
- Falha de Fornecimento;
- Gás Fora de Especificação;
- Extrato de Execução;
- Apuração de Penalidades contratuais;
- Controle de Contratos Complementares (Mercado secundário e leilão);
- Regras de Take or Pay e Penalidades de Retirada a Maior/Menor por contrato ou por ponto de consumo;

- Controle de vigência das regras de aplicação de Take or Pay e Penalidades de Retirada a Maior/Menor;
- Configuração de Paradas Programadas parciais;
- Regras da quantidade faltante nas Paradas Programadas;
- Cobrança dos Compromissos e Penalidades pela tarifa média, tarifa vigente no último dia da apuração e tarifa;
- Regras de recuperação de Take or Pay.

3.8 Módulo de Informações Gerenciais / Relatórios

Este módulo possibilita efetuar o acompanhamento gerencial das atividades comerciais da Distribuidora a partir de relatórios.

O Módulo Gerencial consolida as informações necessárias para o tomador de decisão e tem como característica a integração com os demais módulos do GGAS, facilitando o agrupamento das informações e a disponibilização das mesmas.

O Módulo Gerencial compreende de forma resumida, os seguintes relatórios:

- Faturas Emitidas;
- Tarifas Cadastradas;
- Resumo de Volumes;
- Movimentos Mensais de Consumo por Cliente;
- Número de Clientes e Número de Unidades Consumidoras;
- Quantidades Contratadas;
- Faturamento;
- Volume Comprado X Volume Distribuído;
- Inadimplentes;
- Descontos Concedidos;
- Volumes Faturados;
- Movimentos Mensais de Consumo por Cliente;
- Análise de Demanda;
- Análise de Consumo;
- Exportação de Dados;
- Clientes por Rota;
- Autorizações de Serviço;
- Chamados;
- Autorizações de Serviço;

- Previsão/Captação de Clientes;
- Prazo Mínimo de Antecedência para Envio de Notificação de Corte;
- Prazo Mínimo de Antecedência para Envio do Aviso de Corte;
- Cobrança e Recuperação de penalidades;
- Residencial e Comercial mensal;
- Acompanhamento de Clientes.

3.9 Módulo de Segurança

Este módulo é o responsável pelos procedimentos de segurança de acesso por parte dos usuários do sistema e das transações executadas por eles.

Nele é possível determinar que qualquer atividade executada pelos usuários do sistema será registrada em um log, estando assim à disposição para questões de auditoria.

O controle de acesso é feito com base nas ações (incluir, alterar, excluir, aditar, consultar, imprimir, dentre outras) que podem ser executadas nas tabelas do sistema, permitindo assim, restringir os acessos por grupo ou por usuário específico, possibilitando tratar permissões especiais individualmente.

3.10 Interface com outros Sistemas

O sistema permite, a partir desta funcionalidade, a possibilidade da Distribuidora gerar diversas informações com base nos dados contidos na base de dados do GGAS para a integração a outros sistemas.

A partir de uma interface que possibilite a gestão de consultas no banco de dados, outros sistemas podem ter sua base “populada” com estas informações.

Como exemplo desta possibilidade, destacamos a integração com sistemas ERP's, BI, Balance Score Card, sistemas de telemetria e coleta de dados, dentre outros.

3.11 Agência Virtual

Esse módulo do sistema permite que os clientes da empresa possam efetuar operações simples que visam agilizar processos de obtenção de informações e solicitações de serviços relativos aos contratos, tais como:

- Emissão de Fatura (NFe, Boleto, DANFE);

- Visualização do Histórico de Consumo;
- Consulta do Contrato;
- Solicitação de Alteração dos Dados Cadastrais;
- Visualização dos Dados da Cromatografia;
- Solicitação da Alteração da Data de Vencimento das Faturas;
- Programação de Consumo (mensal, diária e intradiária);
- Solicitação de Ligação;
- Solicitação de Interrupção de Fornecimento;
- Solicitação de Religação;
- Emissão e Autenticação da Declaração de Quitação Anual de Débitos;
- Fale conosco.

3.12 Atendimento a Clientes / Gestão de Ordens de Serviços

A partir desse módulo, a empresa efetua o registro, tramitação e o acompanhamento e o encerramento das ordens de serviços relativas aos serviços e providências solicitados por clientes e não clientes:

- Registro dos atendimentos a clientes e não clientes;
- Tramitação de ordens de serviços entre unidades;
- Reiteração, reabertura, cancelamento entre outras operações;
- Geração das ordens de serviço;
- Agendamento de execução dos serviços;
- Execução e encerramento;
- Controle do tempo máximo de execução dos atendimentos e serviços;
- Pesquisa de satisfação dos clientes em relação aos serviços prestados.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de profissionais nas metodologias e tecnologias empregadas tanto no desenvolvimento do sistema GGAS quanto no ambiente de gerenciamento e controle de versões utilizado e com domínio de conhecimentos inerentes às diversas áreas que compõem os processos de negócio das áreas de gerenciamento de contratos, de medições, de arrecadação e cobrança, do faturamento, do atendimento a clientes, da gestão de ordens de serviços, da integração entre sistemas, de empresas de utilidade pública (gás, energia, saneamento e telefonia).

4.1 Dos serviços a serem contratados:

4.1.1 1. Desenvolvimento

Esse item refere-se à Manutenção evolutiva do GGAS e tem como objetivo descrever os serviços inerentes ao desenvolvimento de novas funcionalidades ou de adaptação de funcionalidades já existentes (customização) do sistema GGAS.

A Manutenção Evolutiva de sistemas é caracterizada pelo desenvolvimento de novos requisitos, ajustando, aprimorando ou criando novas funcionalidades que atendam as necessidades dos processos de negócio e do mercado de gás da CONTRATANTE.

Durante a execução dos serviços relativos ao desenvolvimento de novos requisitos ou da adequação de requisitos já existentes para o atendimento às necessidades da CONTRATANTE serão envolvidas as atividades do Processo de Desenvolvimento de Software seguindo as fases descritas abaixo:

- Concepção / Iniciação
- Elaboração
- Construção
- Aprovação funcional e não funcional
- Transição

As fases estarão baseadas nas disciplinas:

- Modelagem de Negócios
- Requisitos
- Análise e Design
- Implementação
- Teste
- Implantação
- Gerenciamento de Configuração e Mudança
- Gerenciamento de Projeto
- Ambiente

Para toda e qualquer implementação futura de novos requisitos (funcionais e não funcionais) ou da adequação de algum requisito já existente, realizado pela CONTRATANTE, será obrigatório, como parte do processo de aceitação das implementações realizadas, a aceitação do código fonte com base em critérios de aceitação definidos no ambiente de gerenciamento

e controle de versões conforme processo descrito no **ANEXO Q4.3 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**.

A CONTRATADA deverá possuir e disponibilizar, dentro desse item o contrato, uma área de projetos, destinada para o provimento de serviços oriundos dessa natureza (1. Desenvolvimento relativo à manutenção evolutiva do sistema) para que as ordens de serviço referenciadas a esse item sejam conduzidas com base no item **8.4 DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO** subitem **8.4.1**.

Para o referido item a CONTRATADA deverá efetuar, com base no Sistema de Gerenciamento de Demandas (SGD), disponibilizado no ambiente de gerenciamento e controle de versão e qualidade (no endereço <http://redmine.ggas.com.br/>), onde o registro e a atualização dos status das ordens de serviços geradas pelo CONTRATANTE e associadas à CONTRATADA sejam regidas conforme definido no processo indicado no **ANEXO Q4.6 PROCESSO DE GESTÃO DE DEMANDAS (SGD)**.

4.1.2 2. Implantação

Serão consideradas atividades de implantação todas etapas que envolvem desde o entendimento das funcionalidades do sistema por parte da CONTRATANTE até a conclusão dos treinamentos e da assinatura do termo de implantação, a exemplo:

- Consultoria técnica especializada para a instalação do GGAS no ambiente da CONTRATANTE;
- Desenvolver plano de implantação;
- Parametrizações do sistema;
- Migração e conversão dos dados contidos nos sistemas legados para o sistema GGAS;
- Validação e comprovação da integridade dos dados migrados;
- Integração entre sistemas: de medição (sistema supervisor), de leitura in loco (dispositivos móveis), gerenciados pelos Enterprise Resource Planing (ERP), bancários (agentes arrecadadores), Business Intelligence (BI) em uso pela CONTRATANTE;
- Treinamento dos usuários;
- Acompanhamento das fases de processamento em paralelo e posterior implantação definitiva;
- Revisão e correção de funcionalidades visando à adequação do sistema às exigências legais.

A implantação dos módulos e funcionalidades do GGAS para o provimento de serviços voltados para o público externo e clientes da CONTRATANTE deverão ser implementados em um ambiente de zona desmilitarizada (DMZ) que será disponibilizado pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá possuir e disponibilizar, dentro desse item do contrato, uma área de projetos, destinada para o provimento de serviços oriundos dessa natureza (2. Implantação) para que as ordens de serviço referenciadas a esse item sejam conduzidas com base **8.4 DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO** subitem **8.4.2**.

Para o referido item a CONTRATADA deverá efetuar, com base no Sistema de Gerenciamento de Demandas (SGD), disponibilizado no ambiente de gerenciamento e controle de versão e qualidade (no endereço <http://redmine.ggas.com.br/>), o registro e a atualização dos status das ordens de serviço geradas pelo CONTRATANTE e associadas à CONTRATADA conforme definido no processo referenciado no **ANEXO Q4.6 PROCESSO DE GESTÃO DE DEMANDAS (SGD)**.

4.1.3 3. Manutenção

Entendem-se como manutenção todas as atividades executadas com objetivo de garantir a prevenção de falhas e a correção de problemas encontrados no sistema, bem como da adequação deste para a cobertura de questões relativas às alterações da legislação na qual a CONTRATANTE está obrigada a seguir.

Fazem parte do escopo de trabalho desse item os seguintes tipos de manutenção: Preventiva e Corretiva.

Onde:

A Manutenção Preventiva é a atividade prestada pela CONTRATADA destinada a prevenir e evitar a ocorrência de falhas funcionais e/ou paralisações do sistema com base em ações regulares e frequentes no ambiente da CONTRATANTE.

A Manutenção Corretiva é outra atividade prestada pela CONTRATADA que compreende as atividades para diagnóstico e correção de defeitos / não conformidades não identificados na versão do sistema utilizado pela CONTRATANTE durante o processo de implantação.

Este item 3. Manutenção será subdivido em dois itens, sendo eles: **3.1 da Manutenção do GGAS - com base na quantidade de Usuários do Sistema** e **3.2 da Manutenção do GGAS - com base na quantidade de Faturas Emitidas**, sendo ambos faturados no mês posterior ao mês de uso, onde o faturamento deverá se dá com base no item **8.3 DOS PAGAMENTOS** subitem **8.3.2 Para o item 3. Manutenção** desse Memorial Descritivo.

Não serão consideradas como manutenção corretiva as atividades para corrigir erros provenientes da manutenção evolutiva indicada no item 1. Desenvolvimento, realizada pela própria CONTRATADA, onde, todo e qualquer custo relativo aos ajustes que se fizerem por consequência de uma implementação errada feito por ela e que não tenham sido descobertos há tempo e no processo de homologação das entregas serão arcados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

Estão cobertos nessa modalidade de contratação os serviços de apoio e suporte técnico ao ambiente operacional que visa manter ativo, seguro e disponível o ambiente de software sobre o qual o GGAS é executado, envolvendo o servidor de aplicações, sistema operacional e outros recursos necessários ao funcionamento do sistema.

A CONTRATADA deverá possuir e disponibilizar, dentro desse item, um centro de atendimento e de suporte para o cliente para o provimento de serviços de suporte técnico especializado tanto para os módulos, funcionalidades, rotinas e processos cobertos do GGAS quanto para o ambiente computacional da CONTRATANTE que irá suportar esse sistema.

Esse centro de suporte deverá possuir profissionais qualificados para serem contatados pela CONTRATANTE por meio de número de telefone fixo e estarem disponíveis para o atendimento no horário que compreende os períodos abaixo indicados:

- I. Parte da manhã: das 08:00 hs às 12:00Hs; e,
- II. Parte da tarde: das 14:00Hs às 18:00Hs.

O horário acima indicado corresponde ao horário de funcionamento da CONTRATANTE.

Para o referido item a CONTRATADA deverá, com base no Sistema de Gerenciamento de Incidentes (SGI) próprio, disponibilizar acesso para que a CONTRATANTE efetue o registro e a atualização do status das ocorrências / incidentes que representem uma não conformidade em quaisquer rotinas, processo ou procedimento do GGAS.

O SGI deverá possuir, minimamente, os campos, relatórios, processos e procedimentos definidos no **ANEXO Q4.5 SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTES (SGI)**.

Será a partir desse SGI que a CONTRATANTE efetuará a apuração do nível do Service Level of Agreement (SLA) da CONTRATADA relativo aos atendimentos realizados, para que seja efetuado e classificado como sendo ou não passível da cobrança de multa contratual com base nas regras definidas no **ANEXO Q4.2 SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)**.

Para a visualização da CONTRATADA, no que tange à complexidade do projeto no qual esse Memorial Descritivo é base, deve ser levado em consideração o **ANEXO Q4.7 – CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CONTRATO**, onde pode ser consultado, de forma clara, o status de cada empresa CONTRATANTE dentro do processo de implantação do GGAS.

5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E FUNCIONAL DOS SERVIÇOS

A cada entrega de um serviço relativo ao item “desenvolvimento”, a seguinte documentação deverá ser entregue a CONTRATANTE:

- Documentação específica para administradores do sistema contendo, não só, mas principalmente, questões de natureza técnica a cada nova versão com o indicativo do que está sendo alterado e que impactos essas alterações podem trazer para a empresa CONTRATANTE;
- Manual de integração do sistema atualizado contendo as informações relativas ao que foi desenvolvido / customizado pela CONTRATANTE;
- Casos de uso relativos aos requisitos desenvolvidos / customizados;
- Projetos e planos de teste;
- Documentação específica de regras de negócio que dão suporte às implementações;
- Release Notes contendo os desenvolvimentos / customizações realizados no software;
- Projeto de Desenvolvimento;
- Processos Implementados / Alterados / Excluídos no Software;
- Documentação de homologação da versão;
- Relatório de Acoplamento;
- Scripts de carga / correção / alteração de dados;
- Scripts de automação de testes;
- Testes unitários relativos ao que fora desenvolvimento / customizado;
- Documentação específica para Usuários;
- Manual do sistema;
- Help on-line.

Todos os documentos produzidos deverão ser entregues no idioma português.

6. GARANTIA DOS PRODUTOS

Será exigido da CONTRATADA a garantia dos produtos gerados pela prestação dos serviços, contados da data de aceite formal realizado pela CONTRATANTE durante o processo de

homologação, cabendo à CONTRATADA corrigir todas as falhas, erros e defeitos encontrados nos módulos e funcionalidades implementadas, decorrentes dos desenvolvimentos e implementações promovidas pela CONTRATADA.

A garantia relativa às entregas será de 12 (doze) meses contados após o término da vigência do contrato.

7. PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

A CONTRATANTE deverá apresentar os seus preços para os itens “1. Desenvolvimento e 2. Implantação” que fazem parte desse memorial descritivo da seguinte forma:

A CONTRATANTE irá, com base nas suas necessidades, emitir ordens de serviço, conforme descrição do item 8. GESTÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, para que a empresa CONTRATADA, indique o esforço necessário para que essa ordem de serviço seja implementada dentro do ambiente da CONTRATANTE.

Esse esforço deverá ser expressado pela CONTRATADA na modalidade de horas homem (HH) com base na indicação de profissionais que fazem parte do seu quadro efetivo de funcionários e no quantitativo de horas relativo ao trabalho de cada um desses por fase contida no PLANO DO PROJETO, necessário para a perfeita implantação do que se pede pela CONTRATANTE atendendo a todas as etapas descritas no item 8. GESTÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.

Dessa forma, a CONTRATADA deverá preencher a planilha abaixo indicada com os valores cobrados por ela, em valores de moeda corrente (R\$) pelo fornecimento de serviços por profissional alocado e por faixa de horas desses profissionais.

Item	Serviços a serem prestados	Quantidade de horas	Preço unitário em R\$
1	Serviços de Gerência de Projeto	01 a 2.000	
		2.001 a 5.000	
		5.001 a 10.000	
		Acima de 10.000	
2	Serviços de Análise de Negócio	01 a 2.000	
		2.001 a 5.000	
		5.001 a 10.000	
		Acima de 10.000	
3	Serviços de Análise de Sistemas	01 a 2.000	
		2.001 a 5.000	

		5.001 a 10.000	
		Acima de 10.000	
4	Serviços de Manutenção e Desenvolvimento Web	01 a 2.000	
		2.001 a 5.000	
		5.001 a 10.000	
		Acima de 10.000	
5	Serviços de Suporte Técnico do Ambiente Operacional	01 a 2.000	
		2.001 a 5.000	
		5.001 a 10.000	
		Acima de 10.000	
6	Serviços de Administração de Banco de Dados / AD	01 a 2.000	
		2.001 a 5.000	
		5.001 a 10.000	
		Acima de 10.000	
7	Serviços de Gerência de Configuração	01 a 2.000	
		2.001 a 5.000	
		5.001 a 10.000	
		Acima de 10.000	
8	Serviços de Arquitetura de Software	01 a 2.000	
		2.001 a 5.000	
		5.001 a 10.000	
		Acima de 10.000	
9	Serviços de Design de Interface	01 a 2.000	
		2.001 a 5.000	
		5.001 a 10.000	
		Acima de 10.000	
10	Serviços de Testes	01 a 2.000	
		2.001 a 5.000	
		5.001 a 10.000	
		Acima de 10.000	

A garantia relativa às entregas será com base no item 6. GARANTIA DOS PRODUTOS.

A CONTRATANTE deverá apresentar os seus preços para o item “3. Manutenção” que faz parte desse memorial descritivo da seguinte forma:

Todas as faixas abaixo indicadas deverão ser preenchidas pela CONTRATADA em valores de moeda corrente (R\$) para que a CONTRATANTE seja enquadrada dentro de uma determinada faixa, com base na quantidade de usuários do sistema registrados e que estejam ativos no GGAS.

Subitem 3.1 da Manutenção do GGAS - Usuários do Sistema		
Usuários do Sistema	Formato de Cobrança	Preço Unitário em R\$
01 a 50	Valor fixo por faixa	
51 a 100	Valor fixo por faixa	
101 a 200	Valor fixo por faixa	
201 a 500	Valor fixo por faixa	
Acima de 500	Valor fixo por faixa	

Todas as faixas abaixo indicadas nas tabelas deverão ser preenchidas pela CONTRATADA em valores de moeda corrente (R\$) para que a CONTRATANTE seja enquadrada dentro de uma determinada faixa, com base na quantidade de fatura emitidas por essa empresa com base no mês anterior ao mês da cobrança.

Subitem 3.2 da Manutenção do GGAS - Faturas Emitidas		
Faturas Emitidas	Formato de Cobrança	Preço Unitário em R\$
01 a 1.000	Valor fixo por faixa	
1.001 a 3.000	Valor por fatura emitida	
3.001 a 8.000	Valor por fatura emitida	
8.001 a 15.000	Valor por fatura emitida	
Acima de 15.000	Valor fixo por faixa	

O faturamento desse item 3. Manutenção deverá se dar com base no item 8.3 DOS PAGAMENTOS subitem 8.3.2 Para o item 3. Manutenção, desse Memorial Descritivo.

Para o subitem 3.2 da Manutenção do GGAS - com base na quantidade de faturas emitidas indicado na tabela acima, para a primeira e para a ultima faixa serão preços fixos, enquanto a CONTRATANTE estiver emitindo faturas e esteja sendo enquadrada nessas faixas.

Para as demais faixas (segunda, terceira e quarta faixa) desse mesmo subitem, os valores serão variáveis ao longo da vigência do contrato e serão calculados com base na quantidade de faturas emitidas pela CONTRATANTE no mês anterior à cobrança multiplicado pelo valor cobrado pela CONTRATADA por fatura emitida, sendo que, o valor total da faixa não poderá ser maior do que o valor da faixa seguinte e nem menor do que o valor da faixa anterior.

Como exemplo, iremos descrever como deverá ser o faturamento do mês de Setembro / 2015:

Faturamento do item Manutenção do GGAS

3. Manutenção do mês de Setembro / 2015:

Subitem 3.1 da Manutenção do GGAS - Quantidade de Usuários do Sistema: R\$ XX.XXX,XX (com base em alguma faixa do subitem 3.1 onde a CONTRATANTE esteja enquadrada);

Subitem 3.2 da Manutenção do GGAS - Quantidade de Faturas de gás emitidas no mês anterior: R\$ XX.XXX,XX (com base em alguma faixa do subitem 3.2 onde a CONTRATANTE esteja enquadrada no mês de referência) sendo o mês de referência Agosto / 2015.

Valor total: deve ser apresentado o valor total do item 3. Manutenção somando os Subitens 3.1 da Manutenção do GGAS - Quantidade de Usuários do Sistema e 3.2 da Manutenção do GGAS - Quantidade de Faturas Emitidas descritos acima.

A garantia relativa às entregas do item 3. Manutenção será com base nos critérios estabelecidos no **ANEXO Q4.2 SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)**.

Todos os custos relativos ao deslocamento, à hospedagem, à alimentação, à comunicação, à transmissão de dados e ao pagamento dos impostos diretos e indiretos dos profissionais envolvidos por parte da CONTRATADA deverão estar computados nos valores indicados por ela para os itens 1. Desenvolvimento, 2. Implantação e 3. Manutenção e não poderão, a qualquer tempo futuro, ser objeto de pleito de valores para serem pagos pela CONTRATANTE.

8. GESTÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

A manifestação da solicitação de execução de um serviço relativo aos itens 1. Desenvolvimento e 2. Implantação deverão seguir o processo de evolução do sistema com base no **ANEXO Q4.6 PROCESSO DE GESTÃO DE DEMANDAS (SGD)**, caracterizando este evento como uma SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO.

Recebida a SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO a CONTRATADA deverá elaborar e enviar para a CONTRATANTE, em um prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, o respectivo PLANO DO PROJETO. Para tanto, a CONTRATADA deverá reunir-se com o gestor do contrato por parte da CONTRATANTE neste período, visando sua aprovação.

O PLANO DO PROJETO deverá ser elaborado com base no template indicado no **ANEXO Q4.1 PLANO DE PROJETO**:

8.1 Plano do projeto

Será avaliado e, se pertinente, aprovado pela CONTRATANTE para que a CONTRATADA inicie a execução num prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de aprovação.

8.2 Conclusão de fase do projeto

Caracteriza-se pela entrega dos documentos / produtos especificados no PLANO DO PROJETO, condicionada ao aceite formal da CONTRATANTE que será feito com base na homologação das entregas do código fonte pela CONTRATADA, quando houver, conforme critérios de aceitação definidos no **ANEXO Q4.3 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO** e da homologação das funcionalidades que foram desenvolvidas / customizadas. A próxima FASE somente poderá ter início após este aceite por parte da CONTRATANTE.

8.2.1. Não serão aceitos documentos / produtos que apresentem divergências, erros, defeitos ou irregularidades, desde que os mesmos não sejam decorrentes de dados ou informações inadequadas fornecidas pela CONTRATANTE.

8.2.1.1. Em função da prioridade, complexidade e impacto para continuidade do projeto, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá autorizar o início da próxima FASE com o compromisso da CONTRATADA para correção dos documentos / produtos entregues.

8.2.1.2. As correções inerentes a desenvolvimentos realizados pela CONTRATADA são de responsabilidade da mesma, não incorrendo em qualquer custo à CONTRATANTE e não serão considerados como atividades remuneráveis do PROJETO.

8.3 DOS PAGAMENTOS

8.3.1 Para os itens 1. Desenvolvimento e 2. Implantação:

8.3.1.1 Os pagamentos serão POR ORDEM DE SERVIÇO e efetuados por FASE, condicionados:

8.3.1.1.1 À conclusão da FASE, conforme item 8.2;

8.3.1.1.2 À entrega do RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES, anexo a nota fiscal fatura, discriminando os serviços executados.

8.3.1.2 Os pagamentos efetuados serão realizados sempre considerando a execução efetiva das horas, limitados ao previsto no PLANO DO PROJETO.

8.3.2 Para o item 3. Manutenção

8.3.2.1 Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE com base nos seguintes itens:

8.3.2.1.1 À quantidade de usuários utilizadores dos módulos / funcionalidades do sistema;

8.3.2.1.2 À quantidade de faturas de gás emitidas no mês anterior pela CONTRATANTE.

8.3.2.2 Será uma única fatura a ser emitida pela CONTRATADA contendo a diferenciação por item cobrado.

8.4 DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Visando a adoção de metodologias eficientes para cada item do contrato, descrevemos abaixo aquelas que devem ser empregadas para os itens 1. Desenvolvimento e 2. Implantação.

8.4.1 Para o item 1. Desenvolvimento o Projeto deverá ser executado utilizando-se da metodologia ágil Scrum, juntamente com as práticas ágeis definidas na metodologia Xtreme Program (XP), onde:

8.4.1.1 O CONTRATANTE deverá ser indicado como sendo o product owner e ser responsável pela validação do escopo de trabalho de cada Sprint, bem como pelos demais entregáveis do Projeto;

8.4.2 Para o item 2. Implantação o Projeto deverá ser executado utilizando-se das boas práticas de gerenciamento de projetos definidos na 5ª Edição do PMBOK (Project Management Body of Knowledge), onde:

8.4.2.1 O PLANO DO PROJETO será elaborado e assinado pelo Gerente de Projeto da CONTRATADA.

8.4.2.2 Alterações no PLANO DO PROJETO deverão ser efetuadas mediante emissão de SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA devidamente analisadas e aprovadas por ambas as partes;

8.4.2.3 A SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA deverá conter a indicação do impacto no escopo, custo e prazo originalmente pactuados.

9. DO CRONOGRAMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato será de 60 (sessenta) meses contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço para os itens “1. Desenvolvimento e 2. Implantação” e/ou da emissão do termo de iniciação relativo ao item “3. Manutenção”, sendo a emissão destes em um prazo máximo 90 (noventa) dias consecutivos a partir da data de assinatura do termo de implantação que define a conclusão das fases 1. Desenvolvimento e 2. Implantação, estando a CONTRATANTE assim, pronta para iniciar a fase 3. Manutenção.

O cronograma de trabalho para os itens “1. Desenvolvimento e 2. Implantação” serão desenvolvidos conforme ordem de serviço emitida, e de acordo com o item 8. GESTÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.

O cronograma de trabalho para o item “3. Manutenção” será regido em base mensal, com base na prestação de serviços por parte da CONTRATADA inerentes e necessários para que o GGAS seja mantido dentro da infraestrutura da CONTRATANTE.

10. EQUIPE MÍNIMA E REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Para a execução dos serviços relativos ao contrato, a CONTRATADA deverá dispor, minimamente, em seu quadro de pessoal ou de profissionais que, com base em declarações de compromisso de participação no projeto na função para a qual está qualificado, de pelo menos 1 (um) profissional de cada área de conhecimento abaixo indicado, não sendo permitido que 1 (um) profissional acumule 2 (duas) funções.

A Licitante deverá possuir dentro da sua equipe técnica mínima as certificações abaixo indicadas:

- Certified Scrum Master - Emitido pela Scrum Alliance ou outra certificadora oficial;
- Certificação em gerenciamento de Projeto Project Management Professional (PMP) - Emitido pelo Project Management Institute (PMI);
- Oracle Certified Associate, Java SE 5/SE 6 ou SCJA - Sun Certified Java Associate;
- Oracle Certified Professional, Java SE 5 Programmer ou SCJP 5;
- Oracle Database 10g Administrator Certified Associate;
- Certified Tester Foundation Level (CTFL) - Emitido pela ISTQB ou outra certificadora oficial.

Essas certificações devem fazer parte do conhecimento do conjunto da equipe como um todo e não individualmente para um profissional.

10.1. Serviços de Gerência de Projetos

Profissional: Gerente de Projetos

- Ter capacidade para aplicar os conceitos existentes no PMBOK sobre gerenciamento de escopo, tempo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos, aquisição e integração, prezando pela satisfação do cliente;
- Ser apto a gerenciar o projeto com base em metodologias ágeis Scrum e XP;
- Experiência em gerenciamento de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação voltados para a área comercial de empresas de utilidade pública (gás, energia, saneamento, telefonia).

10.2. Serviços de Análise de Negócios

Profissional: Analista de Negócios

- Ter a capacidade de manter o bom relacionamento com os usuários do projeto, promovendo o levantamento requisitos com foco no negócio do cliente;
- Experiência em análise de sistemas ou na função de consultor de negócios em processos da área comercial de empresas de utilidade pública (gás, energia, saneamento, telefonia).

10.3. Serviços de Análise de Sistemas

Profissional: Analista de Sistemas

- Ter capacidade para concepção e modelagem de processos, utilizando metodologia RUP para desenvolvimento de sistemas;
- Experiência em Desenvolvimento de Sistemas, na função de analista de sistemas.

10.4. Serviços de Manutenção e Desenvolvimento Web

Profissional: Desenvolvedor de Sistemas Web

- Ter capacidade para elaborar programas e desenvolvimento de aplicativos, utilizando metodologias RUP, Scrum e XP, e nas tecnologias utilizadas no desenvolvimento do GGAS: Java com os frameworks do Struts, Spring, Hibernate, juntamente com HTML, CSS, Javascript, jQuery, Tomcat, JBOSS, JETTY, Mondrian, OLAP, Ant, XWiki, Gradle, conhecimento de em ferramentas de integração continua como Jenkins e de Qualidade de Código como o Sonar, conhecimentos na ferramenta de controle e versão GIT e conhecimentos de modelagem de processos de negócio.
- Experiência em desenvolvimento de sistemas, na função de programador de computador.

10.5. Serviços de Suporte Técnico do Ambiente Operacional

Profissional: Analista de Suporte

- Ter a capacidade de administrar servidor de aplicação Tomcat, JBOSS, JETTY e tecnologias utilizadas no desenvolvimento do GGAS: Java, Struts, Spring, Hibernate, HTML, CSS, Javascript, jQuery, SGBD Postgresql e Oracle, Mondrian, OLAP, Ant, Xwiki, Jenkins, Sonar e GIT;
- Experiência em arquitetura de sistemas em ambiente Linux/Windows 2008 ou superior.

10.6. Serviços de Administração de Banco de Dados / AD

Profissional: Administrador de Banco de Dados / AD

- Ter capacidade para definir esquemas de Banco de Dados Oracle, criar, manipular, zelar pela segurança do banco e dar suporte à área de desenvolvimento;
- Domínio dos recursos existentes para melhoria do desempenho do Banco de Dados;
- Atuar como gestor do Banco de Dados, visando assegurar o melhor uso dos recursos;

- Experiência em Administração de Banco de dados Postgresql/Oracle.

10.7. Serviços de Gerencia de Configuração

Profissional: Gerente de Configuração

- Estabelecer o plano de configuração;
- Oferecer suporte para que os analistas e desenvolvedores tenham espaços de trabalho adequados para criar e testar seus trabalhos;
- Ter conhecimento: na ferramenta de controle de versionamento distribuído denominado GIT, no processo de integração contínua de desenvolvimento de sistemas utilizando o software Jenkins e no software de gerenciamento de qualidade no desenvolvimento de sistemas Sonar;
- Facilitar as atividades de revisão do produto e controle de mudanças e defeitos;
- Controlar as versões dos entregáveis.

10.8. Serviços de Arquitetura de Software

Profissional: Arquiteto de Software

- Determinar soluções técnicas para o desenvolvimento e evolução do sistema;
- Ter conhecimento no processo de elaboração e desenvolvimento de testes unitários utilizando JUnit;
- Ser responsável pelas decisões no nível do sistema.

10.9. Serviços de Design de Interface

Profissional: Designer de Interface

- Capturar os requisitos da interface do usuário, incluindo requisitos de usabilidade;
- Construir protótipos de interface do usuário;
- Subsidiar os desenvolvedores na criação das interfaces.

10.10. Serviços de Testes

Profissional: Analista de Testes

- Elaborar planos e projetos de teste;
- Implementar automação de testes utilizando a ferramenta Selenium;
- Realizar testes.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Nomear os profissionais alocados conforme demanda do CONTRATANTE;
- Não se utilizar de bibliotecas, componentes, ferramentas ou utilitários proprietários para a manutenção e desenvolvimento do código fonte do GGAS;
- Prover apoio e suporte técnico aos profissionais de TI da CONTRATANTE, no que concerne à análise, especificação e implementação de alterações de funcionalidades e/ou desenvolvimento de novas funcionalidades, com uso das tecnologias e metodologias de desenvolvimento de sistemas adotadas pelo GGAS;
- Prover aplicação via Web para registro e acompanhamentos de serviços;
- Prover centro de atendimento remoto com a alocação de profissionais aptos a prestarem suporte telefônico e remoto (via conexões seguras disponibilizadas pela CONTRATADA, tais como, conexões via Remote Desktop Protocol (RDP) ou através de Virtual Private Network (VPN));
- Prover a seus profissionais alocados no contrato a infraestrutura necessária para execução dos serviços demandados;
- Disponibilizar a cada entrega o código fonte e documentação associada a este (artefatos, documentos, scripts, modelo de dados relacional atualizado para a CONTRATANTE) junto ao ambiente de gerenciamento e controle de versão do site www.ggas.com.br;
- Deverão também ser atualizadas todas as modificações nas estruturas das tabelas do banco de dados com o respectivo histórico das atualizações e descritivos de casos de uso afetados, bem como os novos caso de uso e/ou sua atualização;
- Será disponibilizado pela CONTRATADA um profissional que será o Gerente do Projeto, responsável pela coordenação das equipes, relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, planejamento, execução e acompanhamento dos serviços contratados;
- Substituir de imediato, ante a expressa manifestação escrita da CONTRATANTE, quaisquer de seus profissionais encarregados da execução de serviços, que não corresponda aos princípios éticos e morais nas dependências das unidades da contratante;

- Garantir que todas as atividades sejam realizadas dentro dos padrões de qualidade, segurança, higiene e medicina do trabalho;
- Garantir o cumprimento dos prazos contratuais e os estabelecidos em todas as atividades do objeto contratado, conforme cronograma estabelecido entre as partes;
- Assegurar o sigilo das informações da CONTRATANTE;
- Assegurar a capacitação necessária para a equipe que realizará os trabalhos do objeto contratado;
- Garantir aos empregados alocados à prestação de serviço do objeto da licitação, todas as obrigações sociais exigidas por Lei, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;
- Apresentar, mensalmente, mapa detalhado informando as atividades desenvolvidas e as horas trabalhadas em atividades de 1. Desenvolvimento, 2. Implantação e 3. Manutenção, para fins de controle, gerenciamento e criação de histórico de atividades realizadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Nomear o Gerente de Projeto que atuará durante o período de vigência do contrato. O Gerente de Projeto é o ponto focal entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA que, juntamente com o Gerente de Projeto da CONTRATADA, será responsável pelo planejamento, coordenação, controle, e outras atividades correlatas dos projetos, que fazem parte do objeto contratado;
- Executar as atividades a cargo da CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos;
- Inspecionar as condições técnicas e operacionais da CONTRATADA, através de acompanhamento sistemático, relatórios gerenciais, questionários de avaliação dos usuários dos serviços;
- Agendar reuniões periódicas com a contratada para avaliação dos serviços prestados e recomendar alternativas de soluções para eventuais problemas;
- Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, por ocasião das intervenções técnicas a fim de fazer cumprir o objeto licitado.

Anexo Q4.1

Plano do Projeto

Versão xx.xx
<Nome do Projeto>

Responsável: <nome responsável>



<logo_fornecedor>

Histórico de Alterações

Autor/Aprovador	Data	Versão	Motivo

Sumário

1. Introdução.....	102
1.1 Visão Geral do Projeto.....	102
1.2 Convenções, Termos e Abreviações.....	102
2. Escopo.....	102
2.1 Escopo do Projeto	102
2.1.1 Requisitos Funcionais	102
2.1.2 Requisitos não Funcionais	102
2.1.3 Escopo Negativo.....	102
2.1.4 Objetivos e Prioridades.....	102
2.2 Premissas	102
2.3 Restrições	102
2.4 WBS.....	102
2.5 Controle de Mudanças de Escopo.....	102
3. Critérios de Aceitação do Projeto.....	103
4. Equipe do Projeto.....	103
4.1 Equipe	103
4.2 Organograma	103
4.3 Papéis e Responsabilidades.....	103
4.4 Outros Interessados	103
4.5 Treinamentos.....	104
5. Infraestrutura.....	104
5.1 Recursos de Hardware	104
5.2 Recursos de Software.....	104
6. Comunicação	104
7. Metodologia de Desenvolvimento de Software.....	104
8. Metodologia para Acompanhamento do Projeto	104
9. Cronograma e Custos.....	105
9.1 Marcos do Projeto e Cronograma	105
9.2 Planejamento da Alocação	105
9.3 Planejamento das Atividades X Custo	105
9.4 Custo do Projeto	106
10. Gerência de Riscos.....	106
11. Gerência de Configuração	106
12. Qualidade de Software	106

12.1	Objetivos de Qualidade	106
12.2	Processo de Desenvolvimento de Software.....	106
12.2.1	Artefatos do Projeto.....	106
12.3	Auditorias	106
12.3.1	Auditorias de Processo	107
12.3.2	Auditorias de Produto.....	107
12.3.3	Testes	107
12.3.4	Tipos de Testes.....	107
12.3.5	Artefatos de Testes	107
12.3.6	Registro de Erros Encontrados	107
13.	<i>Garantia do Produto</i>	107
14.	<i>Referências</i>	107

Introdução

Visão Geral do Projeto

<Essa seção descreve em linhas gerais os objetivos do projeto, explicitando o contexto de negócio, a importância do projeto para todas as pessoas envolvidas e os resultados que deverão ser atingidos com o projeto>

Convenções, Termos e Abreviações

<Essa seção funciona com um forma de glossário do projeto, com termos técnicos e abreviações por ventura utilizadas>

Escopo

Escopo do Projeto

<Os requisitos representam o produto a ser desenvolvido, sejam eles funcionais ou não funcionais (performance, usabilidade, portabilidade, confiabilidade, etc.). Estes devem estar descritos de forma sucinta>

Requisitos Funcionais

<Os requisitos funcionais do sistema devem ser descritos nesta seção>

Requisitos não Funcionais

<Os requisitos não funcionais do sistema devem ser descritos nesta seção>

Escopo Negativo

<Itens que compõem o escopo negativo do sistema devem ser descritos nesta seção>

Objetivos e Prioridades

<Essa subseção descreve os objetivos gerenciais do projeto e as prioridades estabelecidas com o cliente relativas aos objetivos do projeto: requisitos, cronograma, orçamento e qualidade. Estas prioridades irão embasar a tomada de decisão do gerente do projeto, em situações de demandas competitivas entre estes objetivos>

Premissas

<Se aplicável, esta subseção descreve as premissas para a execução do escopo do projeto>

Restrições

<Se aplicável, esta subseção descreve as possíveis restrições para a execução do escopo do projeto>

WBS

<Ilustrar o WBS do projeto>

Controle de Mudanças de Escopo

<O controle de mudanças de escopo do projeto considerará solicitações referentes a alterações nas especificações funcionais ou técnicas, adição de novos requisitos, serviços adicionais de consultoria ou apoio técnico, alterações de cronograma e/ou na administração do projeto como um todo. Tais solicitações podem ser propostas pelo cliente ou pela equipe de desenvolvimento, sendo passíveis de um novo dimensionamento do esforço e custo necessários a sua implementação. As solicitações de mudança devem ser registradas na ferramenta de controle de mudanças.

O controle de mudanças permite a realização de acordo entre as partes, considerando o impacto sobre o sistema em desenvolvimento, sobre os acordos e compromissos previamente estabelecidos, e sobre os cronogramas físico e financeiro do projeto. Os custos associados à mudança deverão ser suportados pelo cliente>

Critérios de Aceitação do Projeto

<Essa seção visa documentar os critérios de aceitação do projeto, relativos tanto ao produto em desenvolvimento, quanto a aspectos da execução do projeto (custos, cronograma, esforço), como apropriado para o contexto do projeto. Os custos do projeto não ultrapassam o orçamento realizado, entre outros>

Equipe do Projeto

<Nessa seção deve ser descrita a equipe e a organização do projeto, incluindo organograma e a definição de papéis e responsabilidades>

Equipe

<Essa seção compreende informações a respeito da equipe fixa de profissionais alocada em tempo integral ou parcial para desenvolvimento do projeto indicando o número de recursos necessários para cada um dos papéis e contatos. Informar os recursos humanos envolvidos no projeto. Exemplo:>

Nome	Equipe	Papel	Dedicação (Integral / Parcial)	E-mail / Telefone
Integrante 1	Desenvolvimento	Programador	Integral	integrante@fornecedor.com.br (xx) 8888.8888
Integrante 2	Testes	Testador	Parcial	integrante@fornecedor.com.br (xx) 8888.8888
...

Organograma

<Ilustrar o organograma da empresa para contemplar a realidade do projeto>

Papéis e Responsabilidades

<Descrever os papéis e responsabilidades do projeto>

Outros Interessados

<Nesse tópico serão apresentados outros membros internos e externos à organização que estão envolvidos diretamente ou não com o resultado do projeto. Exemplo:>

Nome	Relacionamento	Descrição	E-mail / Telefone
Interessado 1	Gestor do	Gestor do Contrato	interessado@empresa.com.br

	Contrato		(xx1) 8888.8888
Interessado 2	Gerente do Setor de X	Membro do Comitê do Cliente X	interessado@empresa.com.br (81) 8888.8888
...

Treinamentos

<Opcional. Esta subseção descreve como é garantida a capacitação dos profissionais para realização das atividades e utilização das ferramentas adotadas no desenvolvimento do projeto>

Infraestrutura

<Nessa seção deve ser descrita a infraestrutura utilizada para o desenvolvimento do projeto, incluindo: equipamentos, ferramentas, software de apoio, materiais, etc.>

Recursos de Hardware

<Nesta subseção são relacionados os equipamentos e comunicação necessários para a equipe de desenvolvimento do projeto, sua finalidade (por exemplo, realização de testes de aceitação), as quantidades necessárias e o período de utilização do equipamento>

Recursos de Software

<Nesta subseção são relacionadas às ferramentas adotadas para a realização das atividades fundamentais e de apoio ao projeto. Devem ser incluídas novas ferramentas relevantes para o projeto, e excluídas aquelas não relevantes>

Comunicação

<Descrever nesta sessão como deverá acontecer a comunicação do projeto, conforme definido no Plano de Comunicação do Projeto, que indica de quem, para quem, quando e como deverá ser a comunicação>

Metodologia de Desenvolvimento de Software

<Nesta seção deve ser descrito e ilustrado o processo utilizado para desenvolvimento do projeto>

Metodologia para Acompanhamento do Projeto

<Nesta seção devem ser relacionados os momentos para realização das atividades de verificação do projeto, as quais poderão ser feitas pela equipe técnica ou em conjunto com o cliente, e também a forma como estas atividades serão realizadas>

Cronograma e Custos

<Essa seção deve fazer referência ao cronograma elaborado no MSProject. No cronograma devem constar as atividades, milestones, dependências e recursos humanos alocados. É importante que o baseline seja registrado, a fim de garantir dados para análise de planejado versus realizado>

Marcos do Projeto e Cronograma

<Adicionar o cronograma com as principais entregas>

Planejamento da Alocação

<Adicionar um quadro com a alocação mensal da equipe>

Planejamento das Atividades X Custo

<Descrever o planejamento das atividades por fase do projeto, com a descrição dos responsáveis, período das atividades e custo. Exemplo:>

Fase 1 - Planejamento:

Atividade	Profissional Responsável	Função do Responsável	Qtd. Horas	Data de Início	Data de Término	Valor Horas	Total
Elaborar PGP	Nome	Gerente de Projetos					
Realizar análise de negócio	Nome	Analista de Negócio					
...
Fase 1 – Total de Horas: xxxh							
Fase 1 – Total: R\$ xxxx,xx							

Fase 2 – Especificação dos requisitos:

Atividade	Profissional Responsável	Função do Responsável	Qtd. Horas	Data de Início	Data de Término	Valor Horas	Total
...
...
Fase 1 – Total de Horas: xxxh							
Fase 1 – Total: R\$ xxxx,xx							

Custo do Projeto

Fases	Total de Horas	Valor Total
Fase 1 – Planejamento	xxx	xxx
Fase 2 – Especificação dos Requisitos	xxx	xxx
Total Projeto	xxx	xxx

Gerência de Riscos

<Essa seção referencia o planilha de gerência de riscos do projeto.>

Gerência de Configuração

<Essa subseção referencia o plano de gerência de configuração do projeto>

Qualidade de Software

<Essa subseção referencia o plano de gerência de qualidade do projeto>

<Exemplo do Plano de Qualidade>

O objetivo da Garantia da Qualidade de Software é aumentar a qualidade do software monitorando o produto e seu processo de desenvolvimento. Este papel é desempenhado pelo Engenheiro de qualidades alocado em tempo parcial ao projeto.

Objetivos de Qualidade

O projeto deverá atender aos requisitos de qualidade listados

- Garantir a qualidade do processo de desenvolvimento de software adotado;
- Garantir a qualidade dos produtos gerados durante o desenvolvimento do projeto.

Processo de Desenvolvimento de Software

<Essa seção indica a metodologia de desenvolvimento de software adotada pelo projeto>

Artefatos do Projeto

<Essa subseção descreve os artefatos que serão gerados pelo projeto, de acordo com a metodologia de desenvolvimento adotada. Aqui, são incluídos artefatos de uso interno, assim como os artefatos que devem ser gerados para o cliente. A tabela a seguir é uma sugestão, atualize-a para contemplar a realidade do projeto>.

Auditorias

Uma das responsabilidades da Garantia da Qualidade é assegurar que o produto e o processo de desenvolvimento estão de acordo com os padrões e procedimentos estabelecidos e que inadequações a

eles são tratadas para serem corrigidas. Desta forma, auditorias de produto e processo serão realizadas no decorrer do projeto, visando:

- Identificar desvios de processo e dos padrões estabelecidos e atuar para corrigi-los;
- Identificar oportunidades de melhoria de processo;
- Analisar o entendimento da equipe em relação ao processo.

Auditorias de Processo

<Deve ser planejadas o tipo e o que será auditado>

Auditorias de Produto

<Deve ser planejadas inspeções e auditoria nos testes>

Testes

<Essa seção descreve o plano de testes do projeto, incluindo detalhamento dos estágios e tipos de testes a serem realizados para garantir a conformidade do produto com as especificações de requisitos funcionais e não funcionais e a aceitação do cliente, descrevendo os artefatos de testes que devem ser gerados>

Tipos de Testes

<Utilize esta seção se for importante para o cliente saber os tipos de testes a serem realizados no projeto >

Artefatos de Testes

<Essa seção descreve quais os artefatos serão gerados por cada estágio de testes>

Registro de Erros Encontrados

<Essa seção descreve como os bugs encontrados serão registrados para resolução por estágio de testes>

Garantia do Produto

<Essa seção compreende informações sobre o período e condições de garantia do produto após sua entrega. A garantia das entregas compreende o período de 12 (doze) meses a partir da data de conclusão do projeto >

Referências

<Essa seção deve prover uma lista de todos os documentos relacionados a este documento. Para documentos internos (produzidos pela equipe de desenvolvimento do projeto), deve-se informar o título do documento, sua identificação e versão. Para documentos externos (produzidos por terceiros), forneça o máximo de informações possível, de forma a facilitar o acesso ao documento>

ANEXO Q4.2 - SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

O SLA relativo à prestação de serviços para o item 3. Manutenção será auferido com base nas regras abaixo definidas e, estando os níveis de atendimento dentro dos índices máximos de tolerância estabelecidos, não haverá a incidência de descontos nos valores mensais pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

1. CLASSIFICAÇÃO DO GRAU DE SEVERIDADE:

1.1.O grau de severidade de cada incidente registrado pela CONTRATANTE será ser definido do cruzamento entre o nível de criticidade e o nível de complexidade, conforme tabela abaixo:

Nível de Criticidade	Nível de Complexidade		
	Baixo	Médio	Alto
Baixo	Grau de Severidade 1	Grau de Severidade 2	Grau de Severidade 3
Médio	Grau de Severidade 2	Grau de Severidade 3	Grau de Severidade 4
Alto	Grau de Severidade 3	Grau de Severidade 4	Grau de Severidade 5

Tabela 1 - Classificação do Grau de Severidade

2. DEFINIÇÃO DO NÍVEL DE CRITICIDADE:

2.1.A CONTRATANTE irá indicar, quando da abertura dos chamados para o registro das não conformidades encontradas, os seguintes critérios para atribuir o nível de criticidade de uma ocorrência:

2.1.1.Nível de Criticidade Baixo: chamados que caracterizam situações que causem quase nenhum impacto no fluxo de trabalho do GGAS, ou situações de esclarecimentos sobre a utilização do sistema. Tal problema causa dificuldade para efetuar o trabalho normal da CONTRATANTE, embora existam alternativas disponíveis no sistema para sua realização. A não solução do problema pode resultar em redução da produtividade, porém não afeta, de maneira alguma, a geração de receitas monetárias;

2.1.2.Nível de Criticidade Médio: chamados que caracterizam uma situação de médio impacto no fluxo de trabalho do GGAS, intervindo em atividades com prazo ocasionando perdas financeiras ou comprometimento da imagem da CONTRATANTE, sem que exista alternativa sistêmica para que os usuários dêem continuidade no trabalho.

2.1.3.Nível de Criticidade Alto: chamados que caracterizem a impossibilidade da continuidade de fluxos de processo do GGAS, atingindo diretamente os processos críticos como os

processos de: medição, faturamento, integração entre sistemas, fechamento contábil e/ou entregas de obrigações acessórias que impedem a continuidade do negócio da CONTRATANTE.

3. DEFINIÇÃO DO NÍVEL DE COMPLEXIDADE:

3.1.A CONTRATADA deverá indicar, quando da abertura dos chamados realizados pela CONTRATANTE, o nível de complexidade que a ocorrência possui em detrimento do esforço necessário para que ela proceda para com a correção do problema que afeta o GGAS.

3.2.Esse nível de complexidade deverá cobrir todo o tempo despendido pela equipe da CONTRATADA desde o levantamento / investigação do problema até a execução dos procedimentos de desenvolvimento de código, criação de scripts e de ajuste do problema dentro da infraestrutura da CONTRATANTE;

4. TEMPO DE RESOLUÇÃO DE INCIDENTES

4.1.O tempo máximo aceitável para que a CONTRATADA resolva os incidentes registrados pela CONTRATANTE será definido em função do seu grau de severidade de cada ocorrência.

4.2.O tempo de resolução determinado para cada incidente será indicado em função do seu grau de severidade, conforme tabela abaixo:

GRAU DE SEVERIDADE	TEMPO MÁXIMO DE RESOLUÇÃO ACEITÁVEL POR GRAU DE SEVERIDADE (demandas resolvidas no prazo em relação ao total de demandas no mês calendário)
1	30 (Trinta) horas úteis
2	24 (Vinte e Quatro) horas úteis
3	18 (Dezoito) horas úteis
4	12 (Doze) horas úteis
5	6 (Seis) horas úteis

Tabela 2 - Tempo Máximo

4.3.Havendo a necessidade de promover prazos diferenciados para demandas em caráter especial ou extraordinário, o prazo de conclusão da demanda deverá ser deliberado pela CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA.

5. PENALIDADES

5.1. A inobservância pela CONTRATADA no que se refere ao tempo máximo para a resolução dos incidentes registrados, incidirá em uma aplicação de multa em valor estipulado de acordo com a tabela a seguir:

5.2. Todos os tempos definidos na tabela abaixo deverão considerar, para fins de contabilização, dias úteis e horários comerciais.

NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO		PENALIDADES
Grau de Severidade	Tempo de Conclusão	Percentual da Multa
1	30 (Trinta) horas úteis	0,5% (meio por cento)
2	24 (Vinte e Quatro) horas úteis	1% (um por cento)
3	18 (Dezoito) horas úteis	2% (dois por cento)
4	12 (Doze) horas úteis	3% (três por cento)
5	6 (Seis) horas úteis	5% (cinco por cento)

Tabela 3 - Valores das penalidades

5.3. Os percentuais acima indicados incidirão sobre o valor mensal relativo ao item 3. Manutenção.

5.3.1. Caso a CONTRATANTE efetue o registro de uma ou mais não conformidades no SGI da CONTRATADA fora do horário de atendimento que está definido no **ANEXO Q4 MEMORIAL DESCRITIVO – GGAS**, item **4. Objetivos Específicos, subitem 4.1.3 3. Manutenção**, teremos, como hora inicial da contagem do tempo para que o problema seja sanado, a primeira hora útil do período seguinte à abertura da ocorrência.

5.4. Quando um incidente, independente do grau de severidade no qual ele está enquadrado, não for resolvido pela CONTRATADA dentro do prazo máximo indicado pela CONTRATANTE, a cobrança incidirá quantas vezes mais forem necessárias, levando em consideração sempre o mesmo tempo indicado para a resolução do problema, até que a CONTRATADA efetue o ajuste da rotina, processo e/ou funcionalidade do sistema:

5.4.1. Os valores das retenções ficarão limitados ao valor pago mensalmente pela CONTRATANTE a título de 3. Manutenção;

5.4.2. Caso o valor da retenção relativa à cobrança do SLA seja menor do que o valor pago mensalmente pela CONTRATANTE, haverá, por parte da CONTRATANTE, o pagamento à

título de 3. Manutenção, somente da diferença entre o valor total devido menos o valor relativo à cobrança de SLA do período de apuração;

5.4.3.Caso o valor da retenção relativa à cobrança do SLA seja igual ao valor pago mensalmente pela CONTRATANTE, não haverá, por parte da CONTRATANTE, nenhum pagamento à título de 3. Manutenção;

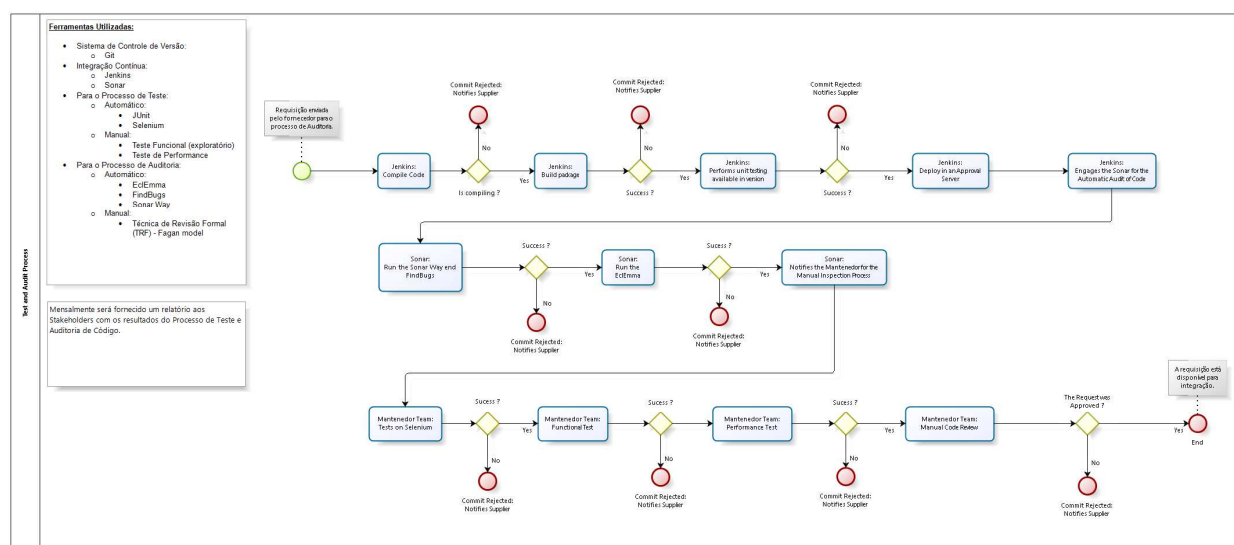
5.4.4.Caso o valor da retenção relativa à cobrança do SLA seja maior ao valor pago mensalmente pela CONTRATANTE, além de não haver, por parte da CONTRATANTE, nenhum pagamento à título de 3. Manutenção, será indicado no mês imediatamente posterior à cobrança, uma nova dedução de valores relativos à cobrança de SLA, referente à diferença não cobrada no mês anterior.

5.4.5.Independente da forma acima indicada para que as retenções sejam feitas, caberá à CONTRATADA emitir a nota fiscal de serviço relativo ao item 3. Manutenção.

ANEXO Q4.3 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Regra para Aceitação das Submissões

Para que o código produzido pela CONTRATADA seja aceito, e, consequentemente mesclado para a linha principal pelo mantenedor, ele deverá antes passar por todas as etapas do processo ilustrado na imagem abaixo.



Dessa forma, os critérios para aceitação do código seguirão as regras descritas a seguir:

1. O Jenkins deve conseguir compilar o código fonte com sucesso;
2. O Jenkins deve conseguir construir o pacote de trabalho com sucesso;
3. O Jenkins deve executar os testes unitários disponíveis na versão e TODOS os testes devem retornar sucesso em sua execução;
4. O Sonar deve executar a ferramenta de inspeção automática do código com o Quality Profile GGAS (*arquivo de regras customizado pela equipe de conformidade do mantenedor do ambiente com 646 regras*) e TODOS os níveis de não conformidades NÃO poderão, em hipótese alguma, subir as quantidades anteriormente indicadas no Sonar. Os níveis de não conformidade configurados no Sonar são:

- ✦ Blocker
- ✦ Critical
- ✦ Major
- ✦ Minor
- ✦ Info

Por exemplo, se a quantidade de não conformidades do tipo Critical for 445, em um dado momento do projeto, e após a submissão do fornecedor ela aumentar para 446 (ou qualquer número superior) o código será classificado com rejeitado, ou seja, ele não atendeu ao critério 4 deste conjunto de regras e o fornecedor deverá corrigi-lo até que ele seja menor ou igual a 445.

5. O Sonar deve executar a ferramenta EclEmma para aferir a cobertura dos testes automáticos e, se o percentual de cobertura do código for igual ou inferior ao percentual anteriormente indicado no Sonar, o código será classificado com rejeitado, ou seja, ele não atendeu ao critério 5 deste conjunto de regras e o fornecedor deverá corrigi-lo até que ele seja obrigatoriamente superior ao percentual de testes automáticos anteriormente indicado na ferramenta.
6. A Equipe de Conformidade do Mantenedor, deve executar uma bateria de testes realizando testes automatizados no Selenium, testes funcionais exploratórios e testes de performance. Para que seja possível a realização dos testes, a CONTRATADA deverá incluir obrigatoriamente os scripts necessários para atualização do banco de dados, se for o caso. Caso não seja possível testar a aplicação em virtude do não envio dos scripts do banco de dados; ou caso algum Bug crítico seja encontrado e a Equipe de Conformidade considerar este suficientemente relevante, esta Equipe deverá registrar uma nota técnica na própria tarefa de requisição da ferramenta Redmine, e a CONTRATANTE proprietária da tarefa, será convidada a decidir pela rejeição ou não da submissão. Caso a CONTRATANTE opte pela não aprovação do código, o mesmo será classificado com rejeitado, ou seja, ele não atendeu ao critério 6 deste conjunto de regras e o fornecedor deverá corrigi-lo para que o código possa ser mesclado ao Branch Develop.
7. A Equipe de Conformidade do Mantenedor, deve realizar o processo de inspeção manual do código e NÃO deve encontrar não conformidades no código submetido pela CONTRATADA. Caso a não conformidade seja encontrada, e a Equipe de Conformidade considerar essa suficientemente relevante, esta Equipe deverá registrar uma nota técnica na própria tarefa de requisição da ferramenta Redmine, e a CONTRATANTE proprietária da tarefa, será convidada a decidir pela rejeição ou não da submissão. Caso a CONTRATANTE opte pela não aprovação do código, o mesmo será classificado com rejeitado, ou seja, ele não atendeu ao critério 7 deste

conjunto de regras e o fornecedor deverá corrigi-lo para que o código possa ser mesclado ao Branch Develop.

Caso todas as 7 regras descritas anteriormente passem com sucesso pelo processo de auditoria descrito acima, e as implementações entregues atendam aos parâmetros de performance indicados pelo processo, estará o código submetido pela CONTRATADA aprovado pela equipe mantenedora do GGAS.

ANEXO Q4.4

AMBIENTE DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E VERSIONAMENTO

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	116
AMBIENTES DE TRABALHO NO PROJETO GGAS.....	116
O AMBIENTE REMOTO DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E VERSIONAMENTO DO PROJETO GGAS	116
ACESSO AO PROJETO.....	117
O AMBIENTE LOCAL DE DESENVOLVIMENTO NO PROJETO GGAS.....	118
FLUXO DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO GGAS	120
REGRA DE NOMENCLATURA DOS BRANCHES	124
REGRA DA NUMERAÇÃO DO VERSIONAMENTO DO SISTEMA GGAS.....	125

Introdução

Esse documento tem por objetivo descrever tecnicamente o ambiente utilizado no processo de gerenciamento, auditoria e controle de versões do sistema do GGAS, bem como, o fluxo de desenvolvimento utilizado através do GIT.

Ambientes de Trabalho no Projeto GGAS

Esta sessão descreve os conceitos e ferramentas utilizados nos ambientes de trabalho do GGAS e fornece instruções para acesso ao ambiente.

O Ambiente Remoto de Gerenciamento, Controle e Versionamento do Projeto GGAS

O ambiente remoto de gerenciamento, controle e versionamento do projeto GGAS tem por objetivo principal gerenciar o versionamento do projeto GGAS e aplicar conceitos tidos como boas práticas de Engenharia de Software como:

- Versionamento distribuído;
- Integração Contínua;
- Análise estática de código;
- Auditoria especializada de código e
- Execução de testes automatizados.

Para implementar os conceitos descritos acima, foram utilizadas as seguintes ferramentas:

Versionamento distribuído:

- A tecnologia que será utilizada como sistema de controle de versão do projeto GGAS será o Git. Os projetos serão armazenados e gerenciados pela ferramenta GitLab (v. 7.5.1), que pode ser visualizada no endereço: <http://www.ggas.com.br>.

Integração Contínua:

- O conceito de integração contínua está atendido no ambiente através da ferramenta Jenkins (v. 1.598), que tem a tarefa de monitorar a atualização no repositório GIT e, quando este é atualizado, rodar todas as *tasks* configuradas no arquivo *build.gradle*, que está localizado na raiz do projeto GGAS. Desta forma, o Jenkins irá rodar automaticamente a compilação do código; a geração do pacote de trabalho (*.war*); a execução dos testes unitários implementados, e a execução da análise estática do código através da ferramenta SonarQube. O resultado dos *builds* executados pelo Jenkins podem ser visualizados publicamente no endereço: <http://jenkins.ggas.com.br>.

Análise estática de código:

- A análise estática do código é realizada através da ferramenta SonarQube (v. 5.0) que é um software *open-source* que se propõe a ser a central de qualidade do seu código-fonte, possibilitando o controle sobre um grande número de métricas de software, e ainda apontando uma série de possíveis bugs e práticas desaconselháveis de programação. Tudo isso é gerado através de uma análise completa do código, e após isso os resultados obtidos são mostrados através de uma interface web, em forma de *dashboards* e gráficos. O SonarQube configurado para o projeto GGAS pode ser visualizado publicamente no endereço: <http://sonar.ggas.com.br>.

Auditoria especializada de código:

- Após a conclusão com sucesso do *build* na ferramenta Jenkins, o código submetido será analisado por uma equipe especializada que irá avaliar se a quantidade de violações do SonarQube aumentou, se a cobertura de testes do código aumentou e irá analisar, de uma forma geral, a qualidade do código implementado.

Execução de testes automatizados:

- O testes automatizados são executados através de uma *task* durante o processo de geração de *build* do Jenkins. Caso algum teste falhe durante o processo, o *build* não será concluído e será enviado automaticamente um e-mail para os envolvidos no projeto com a notificação da falha.

Em virtude do exposto, pode-se dizer que o ambiente remoto de gerenciamento, controle e versionamento do projeto GGAS é composto pela utilização integrada das ferramentas: GitLab, Jenkins e SonarQube.

Acesso ao Projeto

O projeto GGAS está disponível publicamente na ferramenta Gitlab no endereço <http://www.ggas.com.br>, através dos seguintes projetos:

Código Principal do GGAS:

- <http://www.ggas.com.br/root/ggas>

Código Relativo ao Projeto da Agência Virtual:

- http://www.ggas.com.br/root/ggas_agencia

Código Relativo ao Projeto da Nota Fiscal Eletrônica:

- http://www.ggas.com.br/root/ggas_nfe

Documento do GGAS

- http://www.ggas.com.br/root/ggas_documentacao

Para desenvolver no projeto GGAS, é necessário ter uma credencial de acesso (usuário e senha) na ferramenta GitLab. Essa credencial será fornecida mediante a prévia solicitação ao endereço de e-mail: contato@ggas.com.br.

A solicitação será analisada pelo mantenedor do sistema e, caso aprovada, serão enviadas as instruções de acesso ao Gitlab do sistema GGAS, bem como, a URL do repositório para que seja possível baixar a respectiva branch, e assim poder desenvolver para o GGAS.

O Ambiente Local de Desenvolvimento no Projeto GGAS

Para configuração do ambiente local de desenvolvimento no projeto GGAS, é necessário instalar e configurar minimamente as seguintes ferramentas:

Java Development Kit (JDK) 7: ferramenta para o desenvolvimento de aplicações na linguagem de programação Java. Pode ser obtida gratuitamente no endereço:

➤ <http://www.oracle.com/technetwork/pt/java/javase/downloads/jdk7-downloads-1880260.html>

IDE para desenvolvimento em Java: recomenda-se a utilização da ferramenta Eclipse (Luna Release) que pode ser obtida gratuitamente no endereço:

➤ <http://www.eclipse.org/downloads/packages/eclipse-ide-java-ee-developers/lunasr2>

Sistema de controle de versão GIT (v. 1.9.4): a ferramenta pode ser obtida gratuitamente no endereço:

➤ <https://git-scm.com/downloads>

Gradle (v. 2.2.1): O GGAS foi construído utilizando a IDE Eclipse como ferramenta de desenvolvimento. Mesmo sendo sabedores de que o Eclipse IDE é a IDE de desenvolvimento Java mais utilizada no mercado não devemos restringir que o desenvolvimento seja feito única e exclusivamente por esta IDE. Por este motivo, foi feito um trabalho de adequação do projeto do GGAS utilizando o framework Gradle. O Gradle é um sistema de automatização de builds, assim como o Apache Ant e Apache Maven, que tem a finalidade de combinar a flexibilidade do Ant com o gerenciamento de dependências e convenções do Maven de maneira eficaz. Essa ferramenta pode ser obtida gratuitamente no endereço:

➤ <https://gradle.org/downloads>

Banco de Dados Relacional Oracle Express Edition 11g: Após a instalação do banco de dados, será necessário: (1) criar os usuários GGAS_ADMIN e GGAS_OPER; (2) dar permissão de DBA as mesmos e (3) executar os scripts “.sql” localizados na pasta SQL da raiz da projeto. O SGBD pode ser obtido gratuitamente no endereço:

➤ <http://www.oracle.com/technetwork/pt/database/express-edition/downloads/index.html>

Além das ferramentas acima descritas, recomenda-se que seja montado localmente uma infraestrutura semelhante à descrita no item 2.1. Esse espelho local da infraestrutura definida remotamente dará a oportunidade de o fornecedor poder antecipar possíveis problemas que seriam encontrados remotamente pela equipe de conformidade do GGAS. Desta forma, o fornecedor poderá corrigir estes problemas antes da submissão (*push*) no ambiente remoto descrito no item 2.1. Caso o fornecedor entenda ser importante essa montagem do ambiente local de auditoria e controle, será necessário instalar e configurar as seguintes ferramentas:

GitLab: é uma solução *open-source*, rápida, segura e estável que tem como objetivo montar um servidor próprio de gerenciamento de projetos Git privados. Essa ferramenta pode ser obtida gratuitamente no endereço:

➤ <https://about.gitlab.com/downloads>

Jenkins: é um sistema de Integração Contínua (CI), projetado para fazer *builds* automáticos de um projeto a partir de gatilhos pré-definidos (periódico, a cada *push* no repositório, ao acessar uma URL, etc). Essa ferramenta pode ser obtida gratuitamente no endereço:

➤ <https://jenkins-ci.org>

SonarQube: Para a instalação local do Sonar será necessário seguir os seguintes passos:

- Instalar o banco de dados MySQL;
- Baixar o arquivo SQL indicado no link abaixo:
 - ✦ <http://sonar.ggas.com.br/download/sonar.sql>
- Abrir o banco de dados MySQL e executar o *script* sonar.sql;
- Fazer o download do Sonar em:
 - ✦ <http://sonar.ggas.com.br/download/sonarqube-5.0.tar.gz>
- Descompactar o arquivo, entrar no diretório sonarqube-5.0/conf/ e editar o arquivo sonar.properties, colocando o usuário e senha do banco MySQL instalado anteriormente;
- Entrar no diretório sonarqube-5.0/bin/<seu_sistema> e executar o arquivo sonar.bat ou sonar.sh respectivamente para Windows e Linux;
- Verificar se o Sonar está rodando corretamente no endereço: <http://localhost:9000>
- Utilizando o eclipse, instalar o plugin do sonar através do *Eclipse Market Place*. Instale o plugin SonarQube 3.4.0.
- Abra o arquivo build.gradle localizado na raiz do projeto, e edite a task sonarProperties, com as informações específicas do seu ambiente;
- No Eclipse, clique com o botão direito no projeto e execute a opção: *Run As → Gradle Build ...* ; execute a task sonarRunner.
- Após a conclusão da task sonarRunner, já será possível visualizar o resultado no endereço <http://localhost:9000>.
- No eclipse, clique com o botão direito no projeto e execute a opção: *Configure → Associate with SonarQube ...* ; faça a associação do projeto com o projeto criado pela Task sonarRunner.

- Após o projeto estar associado, é possível rodar a análise do projeto. Clique com o botão direito no projeto e execute a opção: *SonarQube* → *Analyze*.

Fluxo de Desenvolvimento do Projeto GGAS

Conforme dito em sessões anteriores, o processo de trabalho proposto utilizará o sistema de controle de versão Git. Mas antes de apresentar o fluxo, faz-se necessário um bom entendimento do conceito de *Branch*.

Quase todos os Sistemas de Controle de Versão têm alguma forma de suporte a ramificação (*branching*). Criar um *branch* significa que você vai clonar a última versão da linha principal de desenvolvimento e continuar a trabalhar em possíveis bugs e novas funcionalidades sem causar danos na linha principal de produção que provavelmente está no ar em alguma empresa e não pode receber falhas. Desta forma, pode-se dizer que um *branch* é uma cópia do projeto. Cada *branch* pode ser editado e evoluído independentemente em linhas paralelas a linha principal do projeto.

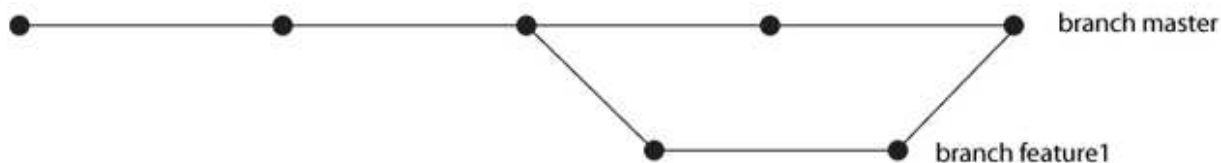


Figura 1 – Exemplo de um *Branch*.

Dentro do processo proposto, haverá um fluxo de trabalho baseado no desenvolvimento com várias linhas de desenvolvimento (*branches*) podendo o *branch* ser o Master principal (caixa verde da Figura 2), Develop (caixa vermelha), Master do Fornecedor/CDL (caixas em azul-claro), de Features do Fornecedor/CDL (círculos azul-escuro) ou de Bugfixes (círculos rosas), conforme pode ser visualizado na Figura 2.

Fluxo de Trabalho do Projeto GGAS no Git

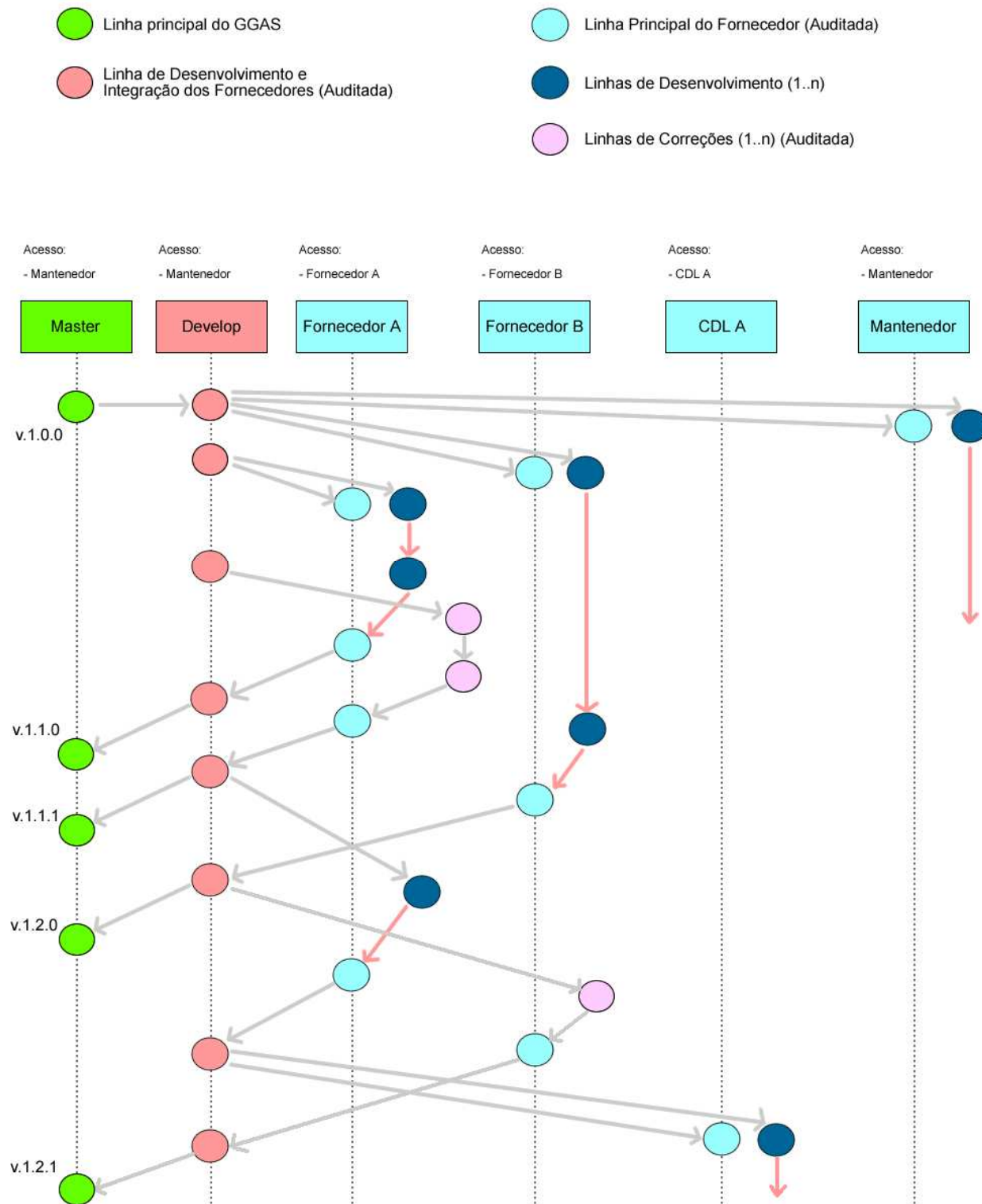


Figura 2 – Exemplo do Fluxo de Trabalho do GGAS no Git.

Neste fluxo, os *branches* Master e Develop são considerados históricos – isso porque eles guardarão a história do projeto. As tags de marcação de release são feitas no Master e o Develop serve como *branch* de integração para *branches* de features de fornecedores e/ou CDL's.

A versão disponibilizada na linha principal do projeto (Master) receberá o número de versão 1.0.0 e será evoluída conforme descrito na sessão “Regra de Nomenclatura dos Branches” deste documento.

A Figura 2 mostra um exemplo hipotético de um determinado momento do ciclo de desenvolvimento do GGAS, na ilustração, é clonado o projeto na versão 1.0.0 do *branch* Master para o *Branch* Develop e depois para *Branch* do Fornecedor B. Isso significa que o Fornecedor B iniciará o desenvolvimento de alguma Requisição de trabalho de uma CDL. Desta forma, será disponibilizada o *Branch* para o Fornecedor B que poderá cloná-la para um repositório local nas estações de trabalho da sua própria empresa, o Fornecedor B trabalhará por algum tempo naquela Requisição e, durante esse tempo, ele poderá dar vários *commits* no seu repositório local. Quando a requisição estiver totalmente pronta, o fornecedor dará um Push (envia as modificações para o servidor) para o *Branch* do servidor remoto (representadas nas bolas azul escuras) e o fornecedor fará o merge para a sua *Branch* principal (representada na bola azul clara), assim que o *Branch* principal do fornecedor for atualizado, será dado automaticamente o *start* para o processo de auditoria automática do código e logo em seguida para todas as etapas previstas no processo de Controle e Auditoria do sistema GGAS (descritas no **ANEXO Q4.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**). Caso o código avaliado no *branch* principal do Fornecedor B passe pelos critérios de qualidade estabelecidos no processo e seja aprovado, o Mantenedor será notificado e ele será mesclado no *Branch* Develop pelo Mantenedor.

O *branch* Develop será o *Branch* que conterà os merges de todos os fornecedores/CDL's antes de irem para a versão oficial do sistema, desta forma, quando chegar um código no *Branch* Develop proveniente do merge dos *Branches* dos fornecedores/CDL's, esse código também será auditado no processo de Controle e Auditoria do sistema. Caso todas as etapas do processo de controle de qualidade passem com sucesso, o Mantenedor fará um merge para o Master e será gerada uma versão para a disponibilização no Portal de Software Público.

Em virtude do exposto, tem-se que o processo de Controle e Auditoria do sistema será executado em dois momentos dentro do ciclo de vida de uma requisição de trabalho. O primeiro momento será quando do merge do fornecedor para o seu respectivo *Branch* principal e o segundo momento será quando do merge do código do *Branch* do fornecedor para o *Branch* Develop que terá o código concluído de todos os fornecedores. Passados por esses dois momentos de auditoria, a requisição do fornecedor será incluída na versão disponibilizada no Master.

Outro ponto importante a ser explicado na figura, é o funcionamento do *Branch* Hotfix (representados pelas bolas rosa claro). Cada fornecedor terá nenhum ou vários *Branches* de Hotfix que serão criados pelo Mantenedor no momento que for aberta uma requisição de correção no Redmine. Ao concluir a correção, o fornecedor dará o *push* no código e, assim que o servidor receber as modificações, o processo de Controle e Auditoria do sistema será executado, ou seja, todos os *Branches* de Hotfix criados pelo Mantenedor para os fornecedores, também serão monitorados pelo processo de auditoria automática do código. Caso todas as etapas passem com sucesso, o fornecedor será notificado e ele poderá gerar uma versão emergencial e disponibilizá-la para seu respectivo cliente (CDL). Após entregar a versão emergencial para a CDL, o fornecedor deverá obrigatoriamente fazer um merge para o seu *Branch* principal. Quando o código chegar na linha principal, será rodado o processo de auditoria e o Mantenedor será notificado quando da conclusão com sucesso, este fará o merge para a *Branch* Develop e posteriormente para o Master, onde o código de correção realizado pelo fornecedor poderá ser disponibilizado na versão principal do sistema.

Em síntese, o processo de correção de bugs seguirá as seguintes etapas:

1. É aberto uma requisição de trabalho no Redmine para correção do(s) problema(s);
2. O mantenedor cria um *Branch* de Hotfix para o fornecedor com a última versão do código disponível no Portal de Software Público;
3. O Fornecedor atua e conclui as correções especificadas na requisição aberta;
4. O Fornecedor dá um *Push* no código do *Branch* de Hotfix;
5. O servidor reconhece a atualização do código do *Branch* de Hotfix e roda o processo de auditoria automática do código;
6. Após o sucesso do processo de auditoria, o Fornecedor é notificado e o mesmo gera uma versão emergencial a partir do *Branch* de Hotfix e disponibiliza a CDL;
7. O Fornecedor faz o merge do código do *Branch* de Hotfix para a seu *Branch* principal;
8. O servidor reconhece a atualização do código do *Branch* principal do fornecedor e roda o processo de auditoria automática do código;
9. Após o sucesso do processo de auditoria, o mantenedor será notificado e este fará o merge para o *Branch* Develop e posteriormente para o Master.

Vale salientar a importância do passo 7 no processo descrito acima, essa atividade é obrigatória por parte do fornecedor e caso o mesmo não faça o merge para o seu *Branch* principal, a correção ficará armazenada apenas no *Branch* de Hotfix, isso resultará na perda do código de correção quando o fornecedor atualizar a versão do sistema a partir do Portal de Software Público.

O objetivo deste fluxo de trabalho é possibilitar o desenvolvimento em paralelo de vários fornecedores simultaneamente através da utilização boas práticas de controle de versionamento de

sistemas e de técnicas e ferramentas eficientes e consolidados na indústria de engenharia de software.

Regra de Nomenclatura dos Branches

O projeto possuirá Branches fixos e Branches criados sobre demanda. Os Branches fixos são:

GGAS

- MASTER – utilizado pelo mantenedor.
- DEVELOP – utilizado pelo mantenedor.

MANTENEDOR

- MASTER – linha principal do mantenedor.

FORNECEDOR A

- MASTER – linha principal do fornecedor A.

FORNECEDOR B

- MASTER – linha principal do fornecedor B.

CDL A

- MASTER – linha principal da CDL A.

Desta forma, cada ator terá no mínimo uma linha principal de desenvolvimento.

Os Branches sob demanda serão criados para atendimento de requisições de trabalho do Redmine (Tarefas cadastradas pelas CDL's), para atendimento de novas funcionalidades e/ou correção de Bugs. Esses Branches sob demanda seguirão o seguinte padrão de nomenclatura:

<nome fornecedor> _ <tipo do branch> _ <número da tarefa do redmine>.

O Branch poderá ser de dois tipos:

- ⑩ DEV: para indicar branches de novas funcionalidades;
- ⑩ HOTFIX: para indicar branches de correções;

Desta forma, a estrutura de Branches existentes no projeto poderá ser representada pelo exemplo abaixo:

GGAS

- MASTER – utilizado pelo mantenedor.
- DEVELOP – utilizado pelo mantenedor.

MANTENEDOR

- MASTER – linha principal do mantenedor.
- **MANTENEDOR_DEV_7764**
- **MANTENEDOR_DEV_8810**
- **MANTENEDOR_HOTFIX_0909**

FORNECEDOR A

- MASTER – linha principal do fornecedor A.
- **FORNECEDOR A_DEV_1122**
- **FORNECEDOR A_DEV_1414**
- **FORNECEDOR A_DEV_9851**

FORNECEDOR B

- MASTER – linha principal do fornecedor B.
- **FORNECEDOR A_DEV_8712**
- **FORNECEDOR A_HOTFIX_0010**
- **FORNECEDOR A_HOTFIX_0011**
- **FORNECEDOR A_HOTFIX_0801**

CDL A

- MASTER – linha principal da CDL A.
- **CDL A_HOTFIX_7410**

Regra da Numeração do Versionamento do Sistema GGAS

A versão disponibilizada na linha principal do projeto (Master) receberá o número de versão 1.0.0 e evoluirá de acordo com a seguinte regra:

O primeiro número, antes do primeiro ponto (3.8.2), representará a versão principal do sistema e será incrementado apenas no caso de alterações significativas. Por exemplo, quando da mudança da arquitetura interna do sistema, quando da mudança da interface gráfica, quando da inclusão de um novo módulo com representação significativa dentro do sistema e etc. Desta forma, se a versão do GGAS for, por exemplo, 3.8.2, pode se dizer que os sistemas estão na sua 3ª. Versão.

O segundo número, após o primeiro ponto (3.8.2), representará a disponibilização de novas funcionalidades significativas ou não dentro da versão atual do sistema. Por exemplo, quando da inclusão de novas informações em alguma tela, ou a inclusão de alguma nova regra de negócio de algum processo interno. Desta forma, se a versão do GGAS for, por exemplo, 3.8.2, pode se dizer que já foram disponibilizadas 8 versões com novas funcionalidades para a 3ª. versão do sistema.

O terceiro número, após o segundo ponto (3.8.2), representará a disponibilização de versões de correção para a versão atual do sistema. Por exemplo, quando da necessidade de se corrigir algum bug em uma tela, ou alguma regra de negócio implementada incorretamente. Desta forma, se a versão do GGAS for, por exemplo, 3.8.2, pode se dizer que já foram disponibilizadas 2 versões de correção para a versão 3.8 do sistema.

ANEXO Q4.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTE (SGI)

1. ASPECTOS GERAIS:

1.1.É de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar um Sistema de Gestão de Incidentes (SGI) web e fornecer o acesso para a CONTRATANTE por meio de usuário e senha.

1.2.A CONTRATANTE efetuará o ingresso, quando se fizer necessário, do registro de uma ou mais ocorrências de não conformidade do GGAS no SGI fornecido pela CONTRATADA, seguindo o processo de gerenciamento de bug tracking a ser definido entre as partes, quando da assinatura do contrato, para fins de acompanhamento e controle da execução das demandas e resolução dos incidentes.

2. AVALIAÇÃO DOS ATENDIMENTOS:

2.1.Deverão estar descritos nesse processo todas as etapas para o atendimento da demanda que vai desde o registro da ocorrência de não conformidade até o encerramento desta ocorrência que deverá ser validada e avaliada pela CONTRATANTE para futura medição do nível de satisfação para com os serviços prestados pela CONTRATADA.

2.2.Assim sendo, a ferramenta de SGI deverá dispor de painel de bordo onde a CONTRATANTE possa acompanhar, além da evolução que trata das ocorrências abertas por ela, até a pontuação atribuída para os atendimentos realizados que terão os seguintes valores de avaliação (após a finalização do ticket de serviço associado ao atendimento):

- 0 – Não atendeu a demanda dentro das necessidades da CONTRATANTE;
- 5 – Atendeu parcialmente a demanda dentro das necessidades da CONTRATANTE;
- 10 – Atendeu completamente a demanda dentro das necessidades da CONTRATANTE.

3. ITENS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DO SGI A SER FORNECIDO PELA CONTRATADA:

3.1.Para todo registro de ocorrências para relatar um incidente / não conformidade pela CONTRATANTE, deverão ser armazenadas, minimamente, as seguintes informações:

3.1.1.Identificação do requisitante que fez o registro;

3.1.2.Data/hora de abertura;

3.1.3.Módulo afetado;

3.1.4. Rotina afetada;

3.1.5. Nesse item deverá ser possível indicar, a partir de um filtro predefinido, se a rotina afetada implica na perda de receita por parte da CONTRATANTE.

3.1.5.1. Caso a rotina seja classificada como sendo “afeta receita”, esse registro de não conformidade já será classificado automaticamente no maior grau de severidade definido no **ANEXO Q4.2 SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)**;

3.1.6. Nível de criticidade (definido pelo CONTRATANTE e imutável pela CONTRATADA);

3.1.7. Descrição do incidente;

3.1.8. Identificação do responsável pela resolução do incidente (a ser preenchido pela CONTRATADA após a análise do problema e da indicação de qual profissional da sua equipe será indicado como sendo o ponto focal e responsável pela solução);

3.1.9. Nível de complexidade (definido pela CONTRATADA com base no esforço necessário para a resolução da não conformidade registrada pela CONTRATANTE);

3.1.10. Grau de severidade (que será definido automaticamente a partir do cruzamento entre o Nível de criticidade e do Nível de complexidade) e definido no **ANEXO Q4.2 SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)**;

3.1.11. Prazo limite para resolução definido automaticamente pelo Grau de severidade;

3.1.12. Status da tarefa;

3.1.12.1. Os status relativos aos atendimentos deverão ser definidos no momento da indicação do processo de gerenciamento de *bug tracking* citado anteriormente.

3.1.13. Registro dos procedimentos adotados pelas partes como eventos do processo de correção;

3.1.14. Controle de atividade:

3.1.14.1. Para esse item em específico, a solução de SGI deverá ser dotada de uma funcionalidade de “parar a contagem do tempo” sobre as ocorrências abertas para que o tempo relativo à interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA não seja contabilizado como tempo de atendimento e não ser considerado contabilizado no

processo de apuração do tempo do SLA definidos no **ANEXO Q4.2 SERVICE LEVEL**

AGREEMENT (SLA);

3.1.15. Data/hora de conclusão;

3.1.16. Descrição da solução implementada (quando do encerramento da ocorrência);

3.1.17. Outras informações consideradas necessárias para a execução ou para a avaliação do incidente.

3.2. Para toda e qualquer alteração de status e de acompanhamento a ser feita na ocorrência, independente se essa seja promovida pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, o SGI deverá, por meio de e-mail (definido no processo de gerenciamento de bug tracking), notificar a alteração para que a CONTRATANTE tenha a ciência do que está sendo feito pela CONTRATADA.

4. RELATÓRIO PARA ACOMPANHAMENTO DAS OCORRÊNCIAS E APURAÇÃO DAS PENALIDADES:

4.1. Mensalmente, a CONTRATANTE efetuará, a partir de relatórios disponibilizados pela CONTRATADA no SGI, a análise sobre o quantitativo e o percentual de ocorrências registradas, resolvidas e não resolvidas pela CONTRATADA dentro do período de apuração (mensal) segregado por grau de severidade.

4.1.1. Será com base nos relatórios de apuração mensal, e da funcionalidade indicada no item 3.1.14 deste anexo, que será feita a contabilização do tempo real total decorrido entre a data e hora indicados na abertura do ticket de serviço e a data e hora indicados no momento do encerramento do ticket de serviço, descontando o tempo de interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sendo considerado para o cálculo deste último, apenas as horas úteis, desconsiderando as horas fora do horário comercial descrito no item 4.1.3. Manutenção do **ANEXO Q4 MEMORIAL DESCRITIVO - GGAS**, finais de semana e feriados nacionais.

Figura 1 - Estados das requisições no processo de Controle e Auditoria do sistema GGAS.

1.4. De acordo com a Figura 1, os usuários da ferramenta poderão pertencer a três categorias de perfis de usuário:

CONTRATANTE (CDL): Esse perfil de acesso será dado aos usuários pertencentes as Companhias Distribuidoras Locais (CDL). São estes usuários que iniciarão o processo ao criar uma tarefa na ferramenta. Essa tarefa pode representar qualquer necessidade de desenvolvimento e/ou implementação no sistema GGAS e pode variar desde a solicitação de implementação de um simples botão, à implementação de um novo módulo. A granularidade de cada tarefa, será definido pela própria CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA. Salienta-se que, toda e qualquer entrega de código por parte da CONTRATADA, deverá estar vinculada a pelo menos uma tarefa no sistema Redmine.

Além de criar tarefas, esse perfil de acesso é o único que poderá modificar a tarefa para os seguintes status: “Nova”, “Em Negociação”, “Cancelada” e “Atribuída”. Este último status, é quando uma CDL conclui o processo de negociação (custo, tempo, escopo e etc.) com a CONTRATADA e atribui a atividade ao mesmo, a partir disso, apenas usuários com o perfil de acesso “Fornecedor”, poderá modificar a tarefa.

CONTRATADA (Fornecedor): Esse perfil de acesso será dado aos usuários pertencentes aos fornecedores que tiverem contratos de 1. Desenvolvimento, 2. Implantação e 3. Manutenção do sistema GGAS, para com as CDLs. Estes usuários receberão as tarefas atribuídas pelas CDLs e poderão modificar o status para “Aguardando Criação de Branch”, na qual o fornecedor indicará para o *mantenedor* que está aguardando a criação de um novo branch de trabalho; “Em Andamento”, nesse momento cada fornecedor trabalhará com base no item 8.4 DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO subitem 8.4.1 do ANEXO Q4 - MEMORIAL DESCRITIVO e poderá modificar o status da tarefa para “Concluída” ou “Cancelada”. Para o caso das tarefas “Concluídas”, os fornecedores poderão colocá-las no status “Disponível para Merge” em “Master” e isso indicará que eles mesclaram o código produzido na “Branch Master” do fornecedor e este código está disponível para avaliação da qualidade no processo de testes e auditoria realizado pelos usuários com perfil Mantenedor e definidos no **ANEXO Q4.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**.

Mantenedor: Esse perfil de acesso será dado aos usuários pertencentes à Equipe de Conformidade, que serão responsáveis por iniciar, após receberem as submissões de código enviada pelos fornecedores, o processo de testes e auditoria de código. O processo

de testes e auditoria seguirá o descrito na Figura 1 e, caso todas as etapas do processo de aceitação definidos no **ANEXO Q4.3 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO** sejam concluídos com sucesso, os status das tarefas poderão ser modificados para: “Integrado ao Develop”; “Aguardando Integração na Mainline”; “Integrada na Mainline”; “Aguardando Liberação de Versão” e “Disponível em Versão”.

1.5. As tarefas cadastradas no Redmine, poderão estar, em um dado momento, nos status descritos abaixo:

Nova: Indica que a tarefa foi criada pelo usuário de perfil CDL e que ainda não iniciou o processo de negociação com o fornecedor. Desta forma, todo o *backlog* do sistema que ainda não tenha iniciado o desenvolvimento, estará com esse status.

Em Negociação: Indica que se deu início ao processo de negociação para desenvolvimento da demanda especificada na tarefa. Essa negociação, em alguns fornecedores, envolve atividades como reuniões para definição e detalhamento do escopo, estimativas de prazos e custos, entre outras.

Cancelada: Indica que a demanda especificada pela tarefa não será mais atendida, ou seja, ela está cancelada. A tarefa poderá ir para esse status em dois momentos, ou após a conclusão do status Em Negociação, quando uma CDL não aprova o orçamento estabelecido pela negociação da tarefa, ou após o início do desenvolvimento da tarefa pelo Fornecedor (status Em Andamento), em virtude de algum problema técnico e devidamente alinhado com a CDL proprietária da tarefa.

Atribuída: Indica que a negociação para desenvolvimento da tarefa foi concluída e o fornecedor poderá iniciar o desenvolvimento da mesma.

Aguardando Criação de Branch: Indica que o Fornecedor está aguardando que o Mantenedor crie uma Branch para o Fornecedor começar o desenvolvimento do escopo indicado na Requisição;

Branch Criado. Aguardando Início do Desenvolvimento: Indica que o Mantenedor já criou a Branch de trabalho e que o fornecedor pode iniciar o desenvolvimento da Requisição.

Em Andamento: Indica que o fornecedor iniciou o desenvolvimento da tarefa.

Concluída: Indica que o fornecedor concluiu o desenvolvimento da tarefa, porém, ainda não disponibilizou a mesma para o processo de auditoria e controle de qualidade. Nesse status a tarefa ainda está sob responsabilidade do fornecedor e a mesma está aguardando algum processo interno para disponibilização ao mantenedor.

Disponível para Merge: Indica que o fornecedor concluiu a tarefa e submeteu para o servidor Git remoto para ser avaliada no processo de controle de qualidade e auditoria do código desenvolvido.

Em Processo de Testes e Auditoria: Indica que a tarefa está passando por todas as etapas do processo de controle de qualidade e auditoria do código, demonstradas na Figura 5.

Rejeitada: Indica que tarefa não passou por alguma etapa do controle de qualidade e auditoria e está sendo devolvida ao fornecedor para as devidas correções.

Integrado ao Develop: Indica que o processo de testes e auditoria do código foi executado com sucesso no Branch Master do Fornecedor e que o código foi mesclado ao Branch Develop para dar início aos testes de integração.

Aguardando Integração na Mainline: Indica que a tarefa foi aprovada em todas as etapas do processo de controle de qualidade e auditoria do código e está aguardando a Equipe de Conformidade realizar o *merge* a versão principal do sistema.

Aguardando Liberação de Versão: Indica que a tarefa foi integrada a versão principal do sistema e está aguardando a próxima liberação de versão por parte da Equipe de Conformidade.

Disponível em Versão: Indica que a tarefa está disponível na versão para distribuição através do Portal de Software Público Brasileiro.

- 1.6. Vale ressaltar que o Redmine não substituirá a ferramenta de bug tracking (que seja gerenciado a partir do SGI da CONTRATADA conforme definido no **ANEXO Q4.5 SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTES (SGI)** dos fornecedores, ou seja, os bugs encontrados pelas CDLs continuarão sendo cadastrados nas ferramentas de cada fornecedor para controle dos seus respectivos SLAs estabelecidos em cada contrato.

- 1.6.1. Porém, para efeito de comunicação e publicidade para com todas as LDCs que são utilizadores deste mesmo software, aquela que efetuar o levantamento do registro do incidente no seu ambiente e registrar no SGI do Fornecedor, deverá registrar também uma ocorrência de não conformidade no SGD mantido no ambiente de qualidade e controle.
- 1.7. O que deverá ocorrer é que, como todas as requisições para serem incorporadas à versão principal do sistema, devem estar necessariamente vinculadas a uma tarefa no Redmine, consequente, essa tarefa deverá ser criada no Redmine para passar pelo processo de auditoria e controle de qualidade como qualquer requisição normal.

ANEXO Q4.7 – CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO / IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CONTRATO

Este anexo tem como objetivo mostrar o status onde se encontra cada empresa participante do processo licitatório como **CONTRATANTE** para as atividades de 1. Desenvolvimento de funcionalidades, 2. Implantação e 3. Manutenção do GGAS.

Nesse sentido, face ao status diferenciado dessas empresas, faz-se necessário indicar essas fases para que a Licitante possa se programar para atender às demandas de 1. Desenvolvimento, 2. Implantação e 3. Manutenção do GGAS que são negociadas individualmente com cada **CONTRATANTE**.

É com base na tabela 1 - Cronograma Físico do Projeto deste Anexo que a Licitante deverá se basear para poder dimensionar o tamanho do projeto, a complexidade e o esforço que será demandado pelas **CONTRATANTES**.

Com base nestas informações, pelo período de tempo indicado como ANEXO Q4 MEMORIAL DESCRITIVO - GGAS item 9. DO CRONOGRAMA E PRAZO DE EXECUÇÃO, nos valores unitários por profissionais, e valores cobrados por faixa relativo ao quantitativo de usuários do sistema e de faturas emitidas pelas **CONTRATANTES** que a Licitante deverá formular a sua proposta de preços para posterior apresentação para a **CONTRATANTE**.

2. Cronograma Físico do Projeto

1.8. Para fins de referência, está dividido na Tabela 1, por empresa participante, o status de cada uma dentro do processo de implantação.

1.9. Dessa forma, competirá à Licitante, estar apta a, no período de contrato indicado no ANEXO Q4 MEMORIAL DESCRITIVO - GGAS item 9. DO CRONOGRAMA E PRAZO DE EXECUÇÃO e, com base no cronograma físico apresentado abaixo, prestar os serviços relativos aos itens 1. Desenvolvimento (de requisitos funcionais e não funcionais), 2. Implantação (podendo, na linha do tempo, esse item acontecer concomitantemente em mais de uma empresa simultaneamente) e 3. Manutenção (em ambiente de produção) com equipes multidisciplinares e com os conhecimentos técnicos necessários.

1.10. Os serviços relativos aos itens 1. Desenvolvimento e 2. Implantação, durante o período de tempo indicado no ANEXO Q4 MEMORIAL DESCRITIVO - GGAS item 9. DO CRONOGRAMA E PRAZO DE EXECUÇÃO foram ordenados de tal forma que permita a

conciliação dos dois, sendo esses executados paralelamente ou sequencialmente pela Licitante, a depender da negociação que será feita durante o processo de aprovação das ordens de serviço.

1.11. A fase relativa ao item 3. Manutenção irá iniciar após o processo de homologação do processo relativo ao item 2. Implantação.

1.12. A depender dos entendimentos durante a fase de negociação para a aprovação das ordens de serviço, do esforço indicado e da estratégia de implantação de cada **CONTRATANTE**, esse cronograma poderá sofrer alterações no futuro.

Cronograma GGAS																
Empresas	Meses															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 ... 59	60	
ALGÁS																
BAHIAGÁS																
CEGÁS																
PBGAS																
SERGÁS																

Tabela 1 - Status sobre o processo de implantação do GGAS por empresa.

Onde:

Refere-se às fases de 1. Desenvolvimento e 2. Implantação	
Refere-se à fase de 3. Manutenção	

ANEXO S – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Local, [...] de [...] de 2015

À ALGÁS
Concorrência n.º 003/2015

Prezados Senhores:

A (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra), portador(a) do Documento de Identidade nº. e do CPF nº., DECLARA, sob as penas da lei, que se constitui em microempresa (ou empresa de pequeno porte) para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

Declara, ainda, que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

Local e Data

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

ANEXO U – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. Itens Gerais.

Em se tratando de uma licitação do tipo “Técnica e Preço”, caberá ao Licitante, com base na sua experiência de mercado, nas ferramentas, tecnologias e metodologias que sejam do seu conhecimento e da qualificação técnica de sua equipe técnica, apresentar certidões, certificados, sistemas, relatórios, atestados, declarações e comprovantes que atestem a sua capacidade para o atendimento às demandas necessárias para:

1.1. **1. Desenvolver** requisitos funcionais e não funcionais do GGAS.

1.2. **2. Implantar** parte ou todo o sistema GGAS dentro da infraestrutura da CONTRATANTE.

1.3. **3. Manter**, com base no que fora implantado e indicado anteriormente, todos os módulos, processos, procedimentos e integrações que fizerem parte do processo de implantação.

2. Fatores Avaliados.

2.1. Como critérios de avaliação técnica da capacidade das empresas Licitantes participantes do processo licitatório, serão avaliados dois Fatores, sendo eles:

2.1.1. Fator de Avaliação de Suporte (FAS); e

2.1.2. Fator de Avaliação de Qualificação (FAQ).

Onde:

2.1.3. No FAS o Licitante será pontuado, em função de sua atuação no mercado de Tecnologia da Informação, da sua experiência no ambiente tecnológico inerente ao objeto da licitação, da sua experiência e a qualidade na prestação de serviços de: 1. Desenvolver, 2. Implantar e 3. Manter sistemas de gestão comercial voltados para a

área de utilidade pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia).

2.1.4. No FAQ o Licitante será pontuado, em função da qualificação e experiência do seu quadro de profissionais habilitados para a participação em projetos do mesmo porte dessa licitação e na utilização, por parte desses, de ambientes de desenvolvimento de software compatível com o processo de desenvolvimento definido no ambiente de gerenciamento e controle de versão e qualidade do site www.ggas.com.br e com [base](#) nos critérios definidos no ANEXO Q4.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.

3. Pontuações por Fator de Avaliação.

3.1. Foi atribuído para cada um dos Fatores um peso diferente, que trata do grau de importância de cada um destes para que os processos relativos ao 1. Desenvolvimento, 2. Implantação e 3. Manutenção sejam referenciados com base nas necessidades específicas para o atendimento das demandas sistêmicas de um software de gestão comercial por parte da CONTRATANTE.

3.1.1. Para o FAS o peso atribuído é 3 (três); e,

3.1.2. Para o FAQ o peso atribuído é 2 (dois).

3.2. Para cada Fator, o Licitante deverá apresentar, com base no que é exigido, certidões, certificados, sistemas, relatórios, atestados, declarações e comprovantes que atestem a sua capacidade técnica para o provimento dos serviços necessários e relevantes para que o GGAS possa ser adaptado / customizado / evoluído, quando se fizer necessário com base em desenvolvimento de requisitos funcionais e não funcionais, implantado e mantido dentro da infraestrutura da CONTRATANTE.

Fator de Avaliação (FA)	Tipo	Nota Máxima	Peso	Pontuação Ponderada Máxima	Pontuação Ponderada Mínima Exigida por Fator
S: Suporte	FAS	270	3	810	486

Q: Qualidade	FAQ	270	2	540	324
Total			5	1.350	810

Tabela 1 - Pontuações por Fator de Avaliação.

4. Subdivisão dos Fatores

4.1. Como forma de efetuar uma avaliação mais detalhada e assertiva sobre as áreas de conhecimento e de domínio do Licitante que são fundamentais para a prestação dos serviços necessários para 1. Desenvolver, 2. Implantar e 3. Manter o GGAS, foram divididos os Fatores FAS e FAQem Subfatores, tais como seguem:

4.2. Fator de Avaliação de Suporte - FAS

4.2.1. A Nota do **Fator de Avaliação de Suporte - FAS** do Licitante será obtido a partir do somatório dos pontos relativos aos subfatores **S1, S2, S3, S4, S5, S6 e S7**:

4.2.2. **SUBFATOR S1 - Experiência do Licitante na prestação de serviços de desenvolvimento, implantação e/ou manutenção de sistemas com arquitetura WEB baseado na quantidade de contratos firmados entre o Licitante e seus clientes, estando esses contratos ainda em vigência, com prazo igual ou superior a 2 (dois) anos**, comprovado através de atestado de capacidade técnica, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o serviço está sendo executado de forma satisfatória e dentro das regras contratuais para os itens desenvolvimento, implantação e/ou manutenção. **Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 15 (quinze).**

Descrição	Pontos
Não apresentou atestado de capacidade técnica	00
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S1 de 1 (um) a 2 (dois) contratos vigentes.	05

Apresentou atestados de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S1 de 03 (três) a 5 (cinco) contratos vigentes.	10
Apresentou atestados de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S1 de 06 (seis) a 08 (oito) contratos vigentes.	20
Apresentou atestados de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S1 em 08 (oito) ou mais contratos vigentes.	30
Pontuação máxima possível do SUBFATOR S1	30

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

Não será permitido que o Licitante apresente mais de 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido pela mesma pessoa jurídica de direito público ou privado onde o serviço está sendo executado para os itens implantação e desenvolvimento como comprovação da capacidade técnica.

4.2.3. SUBFATOR S2 - Tempo de experiência (em anos) do Licitante na execução dos serviços de desenvolvimento, implantação e/ou manutenção em Sistema de Gestão Comercial para Empresa de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia) compatível com as especificações funcionais do objeto licitado, comprovado através da apresentação de atestados de capacidade técnica, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o serviço foi executado. Quantidade máxima de Atestados: 04 (quatro).

Tempo de experiência da Empresa	Pontos
Não apresentou atestado de capacidade técnica	00
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S2 por tempo de experiência de 1 (um) até 2 (dois) anos na prestação dos serviços.	02
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S2 com tempo superior a 2 (dois) até 4 (quatro) anos na prestação dos serviços.	04
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S2 com tempo superior a 4 (quatro) até 6 (seis) anos na prestação dos serviços.	06

Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S2 com tempo superior a 6 (seis) até 8 (oito) anos na prestação dos serviços.	08
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S2 com mais de 8 (oito) anos na prestação dos serviços.	10
Pontuação máxima possível do SUBFATOR S2	40

Observação: Cada atestado de capacidade técnica será pontuado / enquadrado individualmente conforme as faixas descritas na tabela do SUBFATOR S2, podendo o Licitante apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica para a mesma faixa, limitado à quantidade máxima de atestados para o SUBFATOR S2.

Não será permitido que o Licitante apresente mais de 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido pela mesma pessoa jurídica de direito público ou privado onde o serviço foi executado para os itens implantação e desenvolvimento como comprovação da capacidade técnica.

4.2.4. SUBFATOR S3 - Tempo de experiência (em anos) do Licitante no desenvolvimento, implantação e/ou manutenção de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia), licenciado como GPL (General Public License) na versão 2 e desenvolvido exclusivamente com tecnologias livres, comprovado através de atestados de capacidade técnica, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o serviço foi executado. **Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três).**

Descrição	Pontos
Não apresentou atestado de capacidade técnica	00
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S3 por tempo de experiência de 1 (um) até 2 (dois) anos	05
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S3 por tempo de experiência superior a 2 (dois) até 4 (quatro) anos	08
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S3 por tempo de experiência de mais de 4 (quatro) anos	20

Pontuação máxima possível do SUBFATOR S3	60
---	-----------

Observação: Cada atestado de capacidade técnica será pontuado / enquadrado individualmente conforme as faixas descritas na tabela do SUBFATOR S3, podendo o Licitante apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica para a mesma faixa, limitado à quantidade máxima de atestados para o SUBFATOR S3.

Não será permitido que o Licitante apresente mais de 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido pela mesma pessoa jurídica de direito público ou privado onde o serviço foi executado para os itens implantação, desenvolvimento e/ou manutenção como comprovação da capacidade técnica.

4.2.5. SUBFATOR S4 - Experiência do Licitante no desenvolvimento de requisitos funcionais e não funcionais, bem como de manutenção corretiva e preventiva de não conformidades encontradas em softwares com arquitetura WEB gerenciado por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT*. A experiência do Licitante deverá ser comprovada através da apresentação de atestados de capacidade técnica, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o serviço é executado, indicando, inclusive, os nomes dos endereços na internet onde os softwares mantidos por ela se enquadrem nas características descritas no **SUBFATOR S4 estão publicados e sendo gerenciados. Para o caso de o repositório de software do Licitante não ser público, o Licitante deverá prover acesso por meio de usuário e senha junto ao seu sistema de gerenciamento de serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos de usam controle de versionamento Git, para que a CONTRATANTE possa averiguar a veracidade das informações apresentadas pelo Licitante.**

Descrição	Pontos
Não comprovou que possui software algum sendo gerenciado por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT* e atendam às características descritas no SUBFATOR S4.	00

Comprovou que possui 1 (um) software com as características descritas no SUBFATOR S4 gerenciado por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT*.	05
Comprovou que possui 2 (dois) softwares com as características descritas no SUBFATOR S4 gerenciados por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT*.	20
Comprovou que possui 3 (três) softwares com as características descritas no SUBFATOR S4 gerenciados por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT*.	35
Comprovou que possui 4 (quatro) ou mais softwares com as características descritas no SUBFATOR S4 gerenciados por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT*.	50
Pontuação máxima possível do SUBFATOR S4	50

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

* Conforme definição contida nos endereços <https://github.com/> e <https://about.gitlab.com/>

Caso o acesso à plataforma pública ou privada pela CONTRATANTE durante a fase de checagem não seja possível, por motivo de problemas para com a infraestrutura onde se encontra hospedado os serviços relativos a esse item, os pontos relativos a esse SUBFATOR S4 não serão computados para o Licitante.

4.2.6. SUBFATOR S5 - Experiência e qualidade do Licitante no desenvolvimento e manutenção de softwares que possuam arquitetura WEB e que promovam, durante o processo de desenvolvimento e/ou manutenção, a Integração Continua como parte deste processo. A experiência do Licitante deverá ser comprovada através da apresentação de atestados de capacidade técnica, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prática de integração contínua no seu ambiente desenvolvimento (sendo ele público ou privado) e da indicação do endereço na internet onde seja comprovada a prática ou da liberação de acesso ao seu ambiente para que a CONTRATANTE possa, por meio de acesso com usuário e senha (quando o ambiente de desenvolvimento for privado), verificar se as condições descritas como sendo essenciais para a pontuação do SUBFATOR S5 foram atendidas ou não.

Descrição	Pontos
Não comprovou que pratica integração continua em projeto que satisfaça às condições descritas no SUBFATOR S5.	00
Comprovou que pratica integração continua em 1 (um) projeto que satisfaça às condições descritas no SUBFATOR S5.	05
Comprovou que pratica integração continua em 2 (dois) projetos que satisfaçam às condições descritas no SUBFATOR S5.	10
Comprovou que pratica integração continua em 3 (três) projetos que satisfaçam às condições descritas no SUBFATOR S5.	20
Comprovou que pratica integração continua em 4 (quatro) ou mais projetos que satisfaçam às condições descritas no SUBFATOR S5.	30
Pontuação máxima possível do SUBFATOR S5	30

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

Caso o acesso à plataforma pela CONTRATANTE durante a fase de checagem não seja possível, por motivo de problemas para com a infraestrutura onde se encontra hospedado os serviços relativos a esse item, ou que não seja constatada a prática de Integração Contínua pela empresa Licitante, os pontos relativos a esse subfator não serão computados para o Licitante.

4.2.7. SUBFATOR S6 - Experiência e qualidade do Licitante no desenvolvimento e manutenção de softwares que possuam arquitetura WEB e que comprovem, durante o processo de desenvolvimento e/ou manutenção, a prática da execução de Testes Unitários. A experiência do Licitante deverá ser comprovada através da apresentação de atestados de capacidade técnica, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prática da execução de Testes Unitários no seu ambiente desenvolvimento (sendo ele público ou privado) e da indicação do endereço na internet onde seja comprovada a prática ou da liberação de acesso ao seu ambiente para que a CONTRATANTE possa, por meio de acesso com usuário e senha (quando o ambiente de desenvolvimento for privado), verificar se as condições descritas como sendo essenciais para a pontuação do SUBFATOR S6 foram atendidas ou não.

Descrição	Pontos
Não comprovou que pratica desenvolvimento de testes unitários em projeto que satisfaça às condições descritas no SUBFATOR S6.	00
Comprovou que pratica integração continua em 1 (um) projeto que satisfaça às condições descritas no SUBFATOR S6.	10
Comprovou que pratica integração continua em 2 (dois) projeto que satisfaça às condições descritas no SUBFATOR S6.	20
Comprovou que pratica integração continua em 3 (três) ou mais projetos que satisfaçam às condições descritas no SUBFATOR S6.	30
Pontuação máxima possível do SUBFATOR S6	30

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

Caso o acesso à plataforma pela CONTRATANTE durante a fase de checagem não seja possível, por motivo de problemas para com a infraestrutura onde se encontra hospedado os serviços relativos a esse item, ou que não seja constatada a prática de Integração Contínua pela empresa Licitante, os pontos relativos a esse subfator não serão computados para o Licitante.

4.2.8. SUBFATOR S7 - Possui Sistema de Gestão de Incidentes (SGI) informatizado que atendam às definições contidas no ANEXO Q4.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTE (SGI). O Subfator S7 deverá ser comprovada através da apresentação de atestados de capacidade técnica, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prática de gerenciamento de incidentes em conformidade com as definições contidas no **ANEXO Q4.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTE (SGI)**. Além da declaração, o Licitante deverá promover uma demonstração presencial da ferramenta utilizada para a aferição da cobertura ou não dessa ferramenta para que a pontuação do SUBFATOR S7 seja confirmada.

Descrição	Pontos
Não comprovou que possui sistema de gerenciamento de incidentes que satisfaçam às condições descritas no ANEXO Q4.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTE (SGI) .	00
Comprovou que possui sistema de gerenciamento de incidentes que satisfaçam às condições descritas no ANEXO Q4.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTE (SGI) .	30
Pontuação máxima possível do SUBFATOR S7	30

Caso o acesso à plataforma pela CONTRATANTE durante a fase de checagem não seja possível, por motivo de problemas para com a infraestrutura onde se encontra hospedado os serviços relativos a esse item, ou que não seja constatada a prática de Integração Contínua pela empresa Licitante, os pontos relativos a esse subfator não serão computados para o Licitante.

Fator de Avaliação de Suporte (FAS) = S1 + S2 + S3 + S4 + S5 + S6 + S7	270
---	------------

4.3. Fator de Avaliação de Qualificação - FAQ

4.3.1. O Licitante será pontuado neste item, em função da qualificação e experiência do seu quadro de profissionais habilitados à participação em projetos que demandem os conhecimentos necessários para a prestação dos serviços de 1. Desenvolvimento, 2. Implantação e 3. Manutenção.

4.3.2. A Nota do **Fator de Avaliação de Qualificação - FAQ** do Licitante será obtido a partir do somatório dos pontos relativos aos **Q1, Q2, Q3, Q4, Q5, Q6, Q7, Q8, Q9, Q10, Q11 e Q12**:

4.3.3. **SUBFATOR Q1 - Qualificação Técnica da equipe indicada pelo Licitante** - O Licitante deverá mobilizar uma equipe técnica mínima de 10 (dez) profissionais para o atendimento do contrato, conforme item **10 - EQUIPE MÍNIMA E REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** do **ANEXO Q4 MEMORIAL DESCRITIVO**. No entanto, como forma de avaliar melhor empresas que disponham de um quadro de profissionais maior e mais qualificado do que outras que possuam somente o quantitativo referente à equipe mínima, será auferido uma pontuação maior para o Licitante que apresentar uma equipe técnica de 15 (quinze) ou de 20 (vinte) profissionais. Para a comprovação desta qualificação técnica a empresa Licitante deverá apresentar diploma e/ou documento de certificação emitido pelas instituições oficiais responsáveis pelas certificações com cópia autenticada destes documentos nas seguintes quantidades:

Qualificação Técnica Tipo 1 - Equipe com 10 (dez) profissionais. Atendendo a todas às áreas de conhecimento indicados no item **10 - EQUIPE MÍNIMA E**

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL do ANEXO Q4 MEMORIAL DESCRITIVO:

- **Certified Scrum Master** - Emitido pela Scrum Alliance ou outra certificadora oficial - No mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) certificações / diplomas;
- **Certificação em gerenciamento de Projeto Project Management Professional (PMP)** - Emitido pelo Project Management Institute (PMI) - No mínimo 01 (uma) e no máximo 02 (duas) certificações / diplomas;
- **Oracle Certified Associate, Java SE 5/SE 6 ou SCJA - Sun Certified Java Associate, Java SE 7 Programmer ou superior** - No mínimo 03 (três) e no máximo 08 (oito) certificações / diplomas;
- **Oracle Certified Professional, Java SE 5 Programmer, SCJP 5, Java SE 6 Programmer ou SCJP (Exame 1Z0-851) ou superior** - No mínimo 03 (três) e no máximo 08 (oito) certificações / diplomas;
- **Oracle Database 10g Administrator Certified Associate ou superior** - No mínimo 01 (uma) e no máximo 02 (duas) certificações / diplomas;
- **Certified Tester Foundation Level (CTFL) ou superior** - Emitido pela ISTQB ou outra certificadora oficial - No mínimo 01 (uma) e no máximo 02 (duas) certificações / diplomas.

Quantidade mínima de Diploma e/ou Documento de Certificação: Para a Qualificação Técnica Tipo 1 será exigido um mínimo 15 (quinze) e um máximo de 27 (vinte e sete) Diplomas e/ou documentos de certificação para os profissionais indicados pelo Licitante.

Qualificação Técnica Tipo 2 - Equipe com 15 (quinze) profissionais. Atendendo a todas às áreas de conhecimento indicados no item **10 - EQUIPE MÍNIMA E REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL do ANEXO Q4 MEMORIAL DESCRITIVO:**

- **Certified Scrum Master** - Emitido pela Scrum Alliance ou outra certificadora oficial - No mínimo 04 (quatro) e no máximo 06 (seis) certificações / diplomas;
- **Certificação em gerenciamento de Projeto Project Management Professional (PMP)** - Emitido pelo Project Management Institute (PMI) - No mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) certificações / diplomas;

- **Oracle Certified Associate, Java SE 5/SE 6 ou SCJA - Sun Certified Java Associate, Java SE 7 Programmer ou superior** - No mínimo 04 (quatro) e no máximo 10 (dez) certificações / diplomas;
- **Oracle Certified Professional, Java SE 5 Programmer, SCJP 5, Java SE 6 Programmer ou SCJP (Exame 1Z0-851) ou superior** - No mínimo 04 (quatro) e no máximo 10 (dez) certificações / diplomas;
- **Oracle Database 10g Administrator Certified Associate ou superior** - No mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) certificações / diplomas;
- **Certified Tester Foundation Level (CTFL) ou superior - Emitido pela ISTQB ou outra certificadora oficial** - No mínimo 01 (uma) e no máximo 02 (duas) certificações / diplomas.

Quantidade mínima de Diploma e/ou Documento de Certificação: Para a Qualificação Técnica Tipo 2 será exigido um mínimo 20 (vinte) e um máximo de 34 (trinta e quatro) Diplomas e/ou documentos de certificação para os profissionais indicados pelo Licitante.

Qualificação Técnica Tipo 3 - Equipe com 20 (vinte) profissionais. Atendendo a todas às áreas de conhecimento indicados no item **10 - EQUIPE MÍNIMA E REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** do **ANEXO Q4 MEMORIAL DESCRITIVO**:

- **Certified Scrum Master** - Emitido pela Scrum Alliance ou outra certificadora oficial - No mínimo 04 (quatro) e no máximo 07 (sete) certificações / diplomas;
- **Certificação em gerenciamento de Projeto Project Management Professional (PMP)** - Emitido pelo Project Management Institute (PMI) - No mínimo 02 (duas) e no máximo 04 (quatro) certificações / diplomas;
- **Oracle Certified Associate, Java SE 5/SE 6 ou SCJA - Sun Certified Java Associate, Java SE 7 Programmer ou superior** - No mínimo 05 (cinco) e no máximo 12 (doze) certificações / diplomas;
- **Oracle Certified Professional, Java SE 5 Programmer, SCJP 5, Java SE 6 Programmer ou SCJP (Exame 1Z0-851) ou superior** - No mínimo 05 (cinco) e no máximo 12 (doze) certificações / diplomas;

- **Oracle Database 10g Administrator Certified Associate ou superior** - No mínimo 02 (duas) e no máximo 03 (três) certificações / diplomas;
- **Certified Tester Foundation Level (CTFL) ou superior - Emitido pela ISTQB ou outra certificadora oficial** - No mínimo 02 (duas) e no máximo 03 (três) certificações / diplomas.

Quantidade mínima de Diploma e/ou Documento de Certificação: Para a Qualificação Técnica Tipo 3 será exigido um mínimo 30 (trinta) e um máximo de 41 (quarenta e um) Diplomas e/ou documentos de certificação para os profissionais indicados pelo Licitante.

O licitante deverá, quando da apresentação dos documentos relativos a esse SUBFATOR, comprovar que todos os Diplomas e/ou documentos de certificação de cada Tipo de Quantificação Técnica estejam contidos dentro do quantitativo mínimo estabelecido.

Não serão admitidas na contagem da quantidade de certificações apresentadas pelo licitante aquelas que estiverem classificadas em graus menores aos que estão indicados como sendo as referências mínimas nos tipos de qualificação técnica e tão somente as certificações iguais e/ou superiores às mínimas exigidas em cada Tipo de Qualificação Técnica.

Descrição	Pontos
Não apresentou profissionais com as certificações mínimas exigidas nos SUBFATORES Q1, Q2 ou Q3.	00
Apresentou profissionais que sejam certificados e que satisfaçam às definições da Qualificação Técnica Tipo 1 do SUBFATOR Q1.	13
Apresentou profissionais que sejam certificados e que satisfaçam às definições da Qualificação Técnica Tipo 2 do SUBFATOR Q1	27
Apresentou profissionais que sejam certificados e que satisfaçam às definições da Qualificação Técnica Tipo 3 do SUBFATOR Q1.	40
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q1	40

Observação: O Licitante será pontuado em apenas uma vez deste SUBFATOR.

4.3.4. SUBFATOR Q2 - Experiência do Gerente de Projetos na implantação de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia) em arquitetura WEB, comprovado através de declaração de tempo de trabalho do Gerente de Projetos, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema foi implantado, sendo este profissional o gestor do projeto de implantação pelo tempo total necessário para que a implantação do sistema em questão tenha iniciada e finalizada durante a sua gestão do projeto. **Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três).**

Descrição	Pontos
Não apresentou declarações que o profissional tenha participado de Projeto de implantação de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em arquitetura WEB.	00
Apresentou 1 (uma) declaração atestando que o profissional tenha participado de Projeto de implantação de Sistema de Gestão Comercial para Empresa de Utilidade Pública em arquitetura WEB que atendam ao SUBFATOR Q2.	05
Apresentou 2 (duas) declarações atestando que o profissional tenha participado de Projetos de implantação de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em arquitetura WEB que atendam ao SUBFATOR Q2.	10
Apresentou 3 (três) ou mais declarações atestando que os profissionais tenham participado de Projetos de implantação de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em arquitetura WEB que atendam ao SUBFATOR Q2.	20
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q2	20

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

4.3.5. SUBFATOR Q3 - Experiência do Analista de Negócio em implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia), comprovando através de declaração de tempo de trabalho do Analista de Negócios, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema foi implantado, sendo este profissional o analista de negócios pelo tempo total necessário para que a implantação do sistema em questão tenha iniciada e finalizada durante a sua participação no projeto. **Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três).**

Descrição	Pontos
Não apresentou declaração de profissional que tenha participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública.	00
Apresentou 01 (uma) declaração de profissional que tenha participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q3.	10
Apresentou 02 (duas) declarações de profissionais que tenham participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q3.	15
Apresentou 03 (três) ou mais declarações de profissionais que tenham participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q3.	20
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q3	20

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

4.3.6. SUBFATOR Q4 - Experiência do Analista de Sistemas em implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia), comprovando através de declaração de tempo de trabalho do Analista de Sistemas, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema foi implantado, sendo este profissional o analista de sistemas pelo tempo total necessário para que a implantação do sistema em questão tenha iniciada e finalizada durante a sua participação no projeto. **Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três).**

Descrição	Pontos
Não apresentou declaração de profissional que tenha participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública.	00
Apresentou 01 (uma) declaração de profissional que tenha participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q4.	10

Apresentou 02 (duas) declarações de profissionais que tenham participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q4.	15
Apresentou 03 (três) ou mais declarações de profissionais que tenham participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q4.	20
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q4	20

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

4.3.7. SUBFATOR Q5 - Qualificação técnica dos Desenvolvedores apresentados pelo licitante para a participação no projeto para o processo de desenvolvimento de requisitos funcionais e não funcionais, bem como de manutenção corretiva e preventiva de não conformidades encontradas em softwares com arquitetura WEB gerenciado por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento Git* - Para a comprovação desta qualificação técnica dos Desenvolvedores indicados pelo Licitante para participarem do projeto de desenvolvimento e manutenção do GGAS, deverá ser atestado, com base em relatórios técnicos emitidos pelo sistema de controle e versão GIT utilizado pelo Licitante, com firma reconhecida, a indicação de, pelo menos, 100 (cem) contribuições realizadas por cada profissional em forma de submissão de código fonte nesse ambiente. **Quantidade de relatórios: 01 (um) por profissional indicado para participar do projeto.**

O Licitante deverá prover acesso por meio de usuário e senha junto ao seu sistema de gerenciamento de serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam controle de versionamento Git, quando os projetos de desenvolvimento forem privados do Licitante, para que a CONTRATANTE possa averiguar a veracidade das informações contidas nos relatórios emitidos pelo licitante.

No caso de os projetos de desenvolvimento de software onde os Desenvolvedores tenham feito as contribuições serem projetos de software livres, basta que o Licitante indique os endereços onde esses projetos estão publicados para que a CONTRATANTE faça as checagens a cerca da qualificação técnica dos profissionais indicados.

Descrição	Pontos
Não apresentou relatório contendo a indicação da quantidade de submissões de código-fonte que atendam às especificações contidas no SUBFATOR Q5 para os profissionais apresentados pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares com arquitetura WEB.	00
Apresentou relatório contendo a indicação da quantidade de submissões de código-fonte que atendam às especificações contidas no SUBFATOR Q5 para 1 (um) profissional apresentado pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares com arquitetura WEB.	08
Apresentou relatório contendo a indicação da quantidade de submissões de código-fonte que atendam às especificações contidas no SUBFATOR Q5 para 2 (dois) profissionais apresentados pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares com arquitetura WEB, sendo pelo menos 1 (um) desses projetos, desenvolvimento de software livre.	15
Apresentou relatório contendo a indicação da quantidade de submissões de código-fonte que atendam às especificações contidas no SUBFATOR Q5 para 3 (três) ou mais profissionais apresentados pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares com arquitetura WEB, sendo pelo menos 1 (um) desses projetos, desenvolvimento de software livre.	25
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q5	25

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

* Conforme definição contida nos endereços <https://github.com/> e <https://about.gitlab.com/>

4.3.8. SUBFATOR Q6 - Qualificação técnica dos Desenvolvedores apresentados pelo licitante para a participação no projeto que dominem o processo de desenvolvimento de Testes Unitários para Integração Continua em JAVA - A comprovação desta qualificação técnica dos Desenvolvedores indicados pelo licitante para participarem do projeto de desenvolvimento e manutenção do GGAS deverá ser atestada, com base em relatórios técnicos emitidos pelos sistemas de gerenciamento de serviços de hospedagem de sites compartilhados do próprio Licitante, com firma reconhecida, indicando que os mesmos estão aptos para a prestação dos serviços relativos à Integração Continua em JAVA. **Quantidade de relatórios: 01 (um) por profissional indicado para participar do projeto.**

O Licitante deverá prover acesso, por meio de usuário e senha, junto ao seu sistema de gerenciamento de serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos de usam controle de versionamento Git, quando os projetos de desenvolvimento forem privados do Licitante, para que a CONTRATANTE possa averiguar se os profissionais indicados por ela possuem o conhecimento necessário nessa especificação de serviços essenciais para o processo de desenvolvimento e manutenção do GGAS.

No caso dos projetos de desenvolvimento de software onde os Desenvolvedores tenham feito as contribuições relativas as qualificações indicadas no SUBFATOR Q6 forem projetos de software livres, deverá o Licitante indicar, juntamente com os relatórios emitidos apresentados, os endereços onde esses projetos de desenvolvimento estão publicados para que a CONTRATANTE faça as checagens a cerca da qualificação técnica dos profissionais indicados por ela.

Descrição	Pontos
Não comprovou a experiência dos Desenvolvedores indicados pelo licitante que atendam às especificações contidas no SUBFATOR Q6.	00
Comprovou a qualificação técnica do Desenvolvedor na área de conhecimento necessária para que às especificações contidas no SUBFATOR Q6 sejam satisfatórias para 1 (um) profissional apresentado pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento de Testes Unitários para Integração Contínua em JAVA.	08
Comprovou a qualificação técnica dos Desenvolvedores na área de conhecimento necessária para que às especificações contidas no SUBFATOR Q6 sejam satisfatórias para 2 (dois) profissionais apresentados pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento de Testes Unitários para Integração Contínua em JAVA, sendo pelo menos 1 (um) desses projetos, desenvolvimento de software livre.	15
Comprovou a qualificação técnica dos Desenvolvedores na área de conhecimento necessária para que às especificações contidas no SUBFATOR Q6 sejam satisfatórias para 3 (três) ou mais profissionais apresentados pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento de Testes Unitários para Integração Contínua em JAVA, sendo pelo menos 1 (um) desses projetos, desenvolvimento de software livre.	25
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q6	25

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

4.3.9. SUBFATOR Q7 - Qualificação Técnica para a prestação de serviços relativos ao Suporte Técnico do Ambiente Operacional da CONTRATANTE para a administração servidores de aplicação Tomcat, JBOSS, JETTY e tecnologias utilizadas no desenvolvimento do GGAS: Java, Struts, Spring, Hibernate, HTML, CSS, Javascript, jQuery, SGBD Postgresql e Oracle, Mondrian, OLAP, Ant, Xwiki, Jenkins, Sonar e GIT - Para comprovação desta qualificação técnica a empresa Licitante deverá apresentar comprovação através de declaração de tempo de trabalho dos profissionais indicados para a prestação dos serviços de suporte técnico ao ambiente operacional de seus clientes, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema que possua as mesmas características descritas neste SUBFATOR é mantido . **Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três) por profissional indicado para participar do projeto.**

Descrição	Pontos
Não comprovou a experiência do Analista de Suporte técnico para o provimento de serviços relativos as necessidades definidas no SUBFATOR Q7.	00
Comprovou a qualificação técnica do Analista de Suporte técnico nas áreas de conhecimento necessárias para que às definições de conhecimento técnico contidos no SUBFATOR Q7 sejam satisfatórias para 1 (um) profissional apresentado pelo licitante.	08
Comprovou a qualificação técnica dos Analistas de Suporte técnico nas áreas de conhecimento necessárias para que às definições de conhecimento técnico contidos no SUBFATOR Q7 sejam satisfatórias para 2 (dois) profissionais apresentado pelo licitante.	15
Comprovou a qualificação técnica dos Analistas de Suporte técnico nas áreas de conhecimento necessárias para que às definições de conhecimento técnico contidos no SUBFATOR Q7 sejam satisfatórias para 3 (três) ou mais profissionais apresentado pelo licitante.	20
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q7	20

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

4.3.10.SUBFATOR Q8 - Experiência do Administrador de Banco de Dados em processos de implantação e/ou manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia) em ambiente WEB, comprovando através de declaração de tempo de trabalho do Administrador de Banco de Dados, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema foi implantado e é mantido. Quantidade de Atestados de capacidade técnica: 03 (três) por profissional indicado para participar do projeto.

Descrição	Pontos
Não apresentou declaração de profissional que tenha participado de Projeto de desenvolvimento e/ou manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em ambiente WEB.	00
Apresentou declaração de profissional que tenham participado de Projeto de desenvolvimento e/ou manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em ambiente WEB para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q8 para 1 (um) profissional apresentado pelo licitante.	05
Apresentou declarações de profissionais que tenham participado de Projetos de desenvolvimento e/ou manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em ambiente WEB para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q8 para 2 (dois) profissionais apresentados pelo licitante.	10
Apresentou declarações de profissionais que tenham participado de Projetos de desenvolvimento e/ou manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em ambiente WEB para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q8 para 3 (três) profissionais apresentados pelo licitante.	25
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q8	25

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

4.3.11.SUBFATOR Q9 - Qualificação Técnica para a prestação dos serviços relativos à Gerência de Configuração na ferramenta de controle de versionamento distribuído denominado GIT*, no processo de integração contínua de desenvolvimento de sistemas utilizando o software Jenkins e no software de gerenciamento de qualidade no desenvolvimento de sistemas Sonar - Para comprovação desta qualificação técnica a empresa Licitante deverá apresentar

declaração de tempo de trabalho do profissional indicado para os serviços de Gerência de Configuração, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que o profissional possui qualificação nas áreas de conhecimento descritas nesse item e é responsável pelos serviços relativos ao controle de versão, ao controle de mudança, a auditoria das configurações e a integração contínua. **Quantidade de Atestados de capacidade técnica: 02 (dois) por profissional indicado para participar do projeto.**

Descrição	Pontos
Não comprovou a experiência do profissional indicado em Gerência de Configuração para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q9.	00
Comprovou a qualificação técnica do profissional indicado em Gerência de Configuração para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q9 para 1 (um) profissional apresentado pelo licitante.	10
Comprovou a qualificação técnica do profissional indicado em Gerência de Configuração para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q9 para 2 (dois) ou mais profissionais apresentados pelo Licitante.	20
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q9	20

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

* Conforme definição contida nos endereços <https://github.com/> e <https://about.gitlab.com/>

4.3.12.SUBFATOR Q10 - Qualificação Técnica do Arquiteto de Software em desenvolvimento e manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia) em ambiente WEB e com conhecimento no processo de elaboração e desenvolvimento de testes unitários utilizando JUnit, comprovando através de declaração de tempo de trabalho do Arquiteto de Software, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema é mantido. Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três) por profissional indicado para participar do projeto.

Descrição	Pontos
Não comprovou a experiência do Arquiteto de Software para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q10.	00
Comprovou a qualificação técnica do Arquiteto de Software para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q10 para 1 (um) profissional apresentado pelo Licitante.	10
Comprovou a qualificação técnica do Arquiteto de Software para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q10 para 2 (dois) ou mais profissionais apresentados pelo Licitante.	25
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q10	25

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

4.3.13.SUBFATOR Q11 - Qualificação Técnica do Design de Interface para sistemas voltados para a arquitetura WEB, sendo esses de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia), comprovando através de declaração de tempo de trabalho do Design de Interface, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema é mantido. Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três) por profissional indicado para participar do projeto.

Descrição	Pontos
Não comprovou a experiência do Design de Interface para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q11.	00
Comprovou a qualificação técnica do Design de Interface para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q11 para 1 (um) profissional apresentado pelo Licitante.	07
Comprovou a qualificação técnica do Design de Interface para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q11 para 2 (dois) ou mais profissionais apresentados pelo Licitante.	15
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q11	15

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

4.3.14.SUBFATOR Q12 - Qualificação Técnica do Analista de Testes para o provimento dos serviços de elaboração de planos e de projetos de testes, de desenvolvimento e manutenção no processo de automação de testes utilizando

a ferramenta Selenium em Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia) baseado em arquitetura WEB, comprovando através de declaração de tempo de trabalho do Analista de Testes, com firma reconhecida, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema é mantido. **Quantidade de Atestados de capacidade técnica: 03 (três) por profissional indicado para participar do projeto.**

Descrição	Pontos
Não comprovou a experiência do Analista de Testes para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q12.	00
Comprovou a qualificação técnica do Analista de Testes para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q12 para 1 (um) profissional apresentado pelo Licitante.	07
Comprovou a qualificação técnica do Analista de Testes para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q12 para 2 (dois) ou mais profissionais apresentados pelo Licitante.	15
Pontuação máxima possível do SUBFATOR Q12	15

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

<i>Fator de Avaliação de Qualificação (FAQ) = Q1 + Q2 + Q3 + Q4 + Q5 + Q6 + Q7 + Q8 + Q9 + Q10 + Q11 + Q12</i>	270
---	------------

4.3.15. Os profissionais indicados pelo Licitante para os Subfatores de Q1 a Q12 deverão fornecer declaração de compromisso de participação no projeto na função para a qual está qualificado.

4.3.16. Em caso de necessidade de substituição de profissionais da equipe inicialmente pontuada, os mesmos só poderão ser substituídos por outros que tenham, no mínimo, as mesmas qualificações e pontuação dos profissionais substituídos. A aprovação da substituição destes profissionais deverá ser solicitada pela CONTRATADA à CONTRATANTE e ela irá avaliar se o profissional indicado para substituir será ou não aceito na equipe.

4.3.17. O Licitante deverá entregar a sua proposta técnica com base no preenchimento e na apresentação do ANEXO U1 - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA, anexando ao mesmo todas as Certidões, Certificados, Atestados de Capacidade Técnica, Declarações, Relatórios técnicos, a indicação dos endereços e das credenciais de acesso junto aos sistemas para as checagens que serão feitas pela ALGÁS.

Cálculo da Pontuação Técnica do Licitante (PTL)

4.4. Para a apuração da PTL será utilizada a fórmula abaixo indicada.

$$PTL = (3 \times FAS) + (2 \times FAQ)$$

5

4.5. Auferido a pontuação de cada Fator (com base no somatório dos Subfatores de cada Fator), será multiplicado pelo peso correspondente deste para que seja apurado o valor final do Fator. Feito isso com os Fatores avaliados neste processo licitatório, esses serão somados e, divididos pelo somatório total dos pesos.

4.6. Cálculo da Nota Técnica:

4.6.1. Será considerado classificado para cálculo da Nota Técnica apenas os Licitantes que atingirem a Pontuação Ponderada Mínima Exigida dos seus respectivos Fatores de Avaliação – FA, conforme definido na tabela 1.

4.6.2. Para o Licitante classificado será calculado a Nota Técnica - NT, obedecendo à seguinte fórmula:

$$NT = \frac{PTL}{\text{Maior Pontuação Técnica}}$$

5. Diligências

5.1. A Comissão de Licitação responsável pelo processo poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo em relação aos itens acima, em qualquer fase da licitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no processo licitatório.

ANEXO U1 - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Pessoa Jurídica _____
CNPJ Nº _____, declara que este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados pelos documentos ora anexados.

Em cumprimento das disposições do Edital de Licitação – Concorrência nº 003/2015, a Licitante apresenta a seguinte Proposta Técnica, para fins de pontuação, julgamento e classificação, conforme assinalado abaixo e documentos comprobatórios anexos.

6. Itens referentes ao Fator de Avaliação de Suporte (FAS)

6.1. SUBFATOR S1 - Experiência do Licitante na prestação de serviços de desenvolvimento, implantação e/ou manutenção de sistemas com arquitetura WEB baseado na quantidade de contratos firmados entre o Licitante e seus clientes, estando esses contratos ainda em vigência, com prazo igual ou superior a 2 (dois) anos.

Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 15 (quinze).

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não apresentou atestado de capacidade técnica	
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S1 de 1 (um) a 2 (dois) contratos vigentes.	
Apresentou atestados de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S1 de 03 (três) a 5 (cinco) contratos vigentes.	
Apresentou atestados de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S1 de 06 (seis) a 08 (oito) contratos vigentes.	
Apresentou atestados de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S1 em 08 (oito) ou mais contratos vigentes.	

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

6.2. SUBFATOR S2 - Tempo de experiência (em anos) do Licitante na execução dos serviços de desenvolvimento, implantação e/ou manutenção em Sistema de Gestão Comercial para Empresa de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia) compatível com as especificações funcionais do objeto licitado.

Quantidade máxima de Atestados: 04 (quatro).

Tempo de experiência da Empresa	Quantidade de testados apresentados
Não apresentou atestado de capacidade técnica	
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S2 por tempo de experiência de 1 (um) até 2 (dois) anos na prestação dos serviços.	
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S2 com tempo superior a 2 (dois) até 4 (quatro) anos na prestação dos serviços.	
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S2 com tempo superior a 4 (quatro) até 6 (seis) anos na prestação dos serviços.	
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S2 com tempo superior a 6 (seis) até 8 (oito) anos na prestação dos serviços.	
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S2 com mais de 8 (oito) anos na prestação dos serviços.	

Observação: Cada atestado de capacidade técnica será pontuado / enquadrado individualmente conforme as faixas descritas na tabela do SUBFATOR S2, podendo o Licitante apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica para a mesma faixa, limitado à quantidade máxima de atestados para o SUBFATOR S2.

6.3. SUBFATOR S3 - Tempo de experiência (em anos) do Licitante no desenvolvimento, implantação e/ou manutenção de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia), licenciado como GPL (General Public License) na versão 2 e desenvolvido exclusivamente com tecnologias livres.

Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três).

Descrição	Quantidade de testados apresentados
Não apresentou atestado de capacidade técnica	
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S3 por tempo de experiência de 1 (um) até 2 (dois) anos	
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S3 por tempo de experiência superior a 2 (dois) até 4 (quatro) anos	
Apresentou atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do Licitante descrita no SUBFATOR S3 por tempo de experiência de mais de 4 (quatro) anos	

Observação: Cada atestado de capacidade técnica será pontuado / enquadrado individualmente conforme as faixas descritas na tabela do SUBFATOR S3, podendo o Licitante apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica para a mesma faixa, limitado à quantidade máxima de atestados para o SUBFATOR S3.

6.4. SUBFATOR S4 - Experiência do Licitante no desenvolvimento de requisitos funcionais e não funcionais, bem como de manutenção corretiva e preventiva de não conformidades encontradas em softwares com arquitetura WEB gerenciado por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT*.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não comprovou que possui software algum sendo gerenciado por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT* e atendam às características descritas no SUBFATOR S4.	
Comprovou que possui 1 (um) software com as características descritas no SUBFATOR S4 gerenciado por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT*.	
Comprovou que possui 2 (dois) softwares com as características descritas no SUBFATOR S4 gerenciados por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT*.	
Comprovou que possui 3 (três) softwares com as características descritas no SUBFATOR S4 gerenciados por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT*.	

Comprovou que possui 4 (quatro) ou mais softwares com as características descritas no SUBFATOR S4 gerenciados por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento GIT*.	
---	--

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

Endereço na internet: _____

Usuário: _____

Senha: _____

6.5. SUBFATOR S5 - Experiência e qualidade do Licitante no desenvolvimento e manutenção de softwares que possuam arquitetura WEB e que promovam, durante o processo de desenvolvimento e/ou manutenção, a Integração Continua como parte deste processo.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não comprovou que pratica integração continua em projeto que satisfaça às condições descritas no SUBFATOR S5.	
Comprovou que pratica integração continua em 1 (um) projeto que satisfaça às condições descritas no SUBFATOR S5.	
Comprovou que pratica integração continua em 2 (dois) projetos que satisfaçam às condições descritas no SUBFATOR S5.	
Comprovou que pratica integração continua em 3 (três) projetos que satisfaçam às condições descritas no SUBFATOR S5.	
Comprovou que pratica integração continua em 4 (quatro) ou mais projetos que satisfaçam às condições descritas no SUBFATOR S5.	

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

Endereço na internet: _____

Usuário: _____

Senha: _____

6.6. SUBFATOR S6 - Experiência e qualidade do Licitante no desenvolvimento e manutenção de softwares que possuam arquitetura WEB e que comprovem, durante o processo de desenvolvimento e/ou manutenção, a prática da execução de Testes Unitários.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não comprovou que pratica desenvolvimento de testes unitários em projeto que satisfaça às condições descritas no SUBFATOR S6.	
Comprovou que pratica integração continua em 1 (um) projeto que satisfaça às condições descritas no SUBFATOR S6.	
Comprovou que pratica integração continua em 2 (dois) projeto que satisfaça às condições descritas no SUBFATOR S6.	
Comprovou que pratica integração continua em 3 (três) ou mais projetos que satisfaçam às condições descritas no SUBFATOR S6.	
Pontuação máxima possível do SUBFATOR S6	

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

Endereço na internet: _____

Usuário: _____

Senha: _____

6.7. SUBFATOR S7 - Possui Sistema de Gestão de Incidentes (SGI) informatizado que atendam às definições contidas no ANEXO Q4.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTE (SGI).

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não comprovou que possui sistema de gerenciamento de incidentes que satisfaçam às condições descritas no ANEXO Q4.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTE (SGI) .	
Comprovou que possui sistema de gerenciamento de incidentes que satisfaçam às condições descritas no ANEXO Q4.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTE (SGI) .	

7. Itens referentes ao Fator de Avaliação de Qualificação (FAQ)

7.1. SUBFATOR Q1 - Qualificação Técnica da equipe indicada pelo Licitante - O Licitante deverá mobilizar uma equipe técnica mínima de 10 (dez) profissionais para o atendimento do contrato, conforme item **10 - EQUIPE MÍNIMA E REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** do **ANEXO Q4 MEMORIAL DESCRITIVO**.

A licitante apresenta, mediante o preenchimento do quadro-modelo abaixo, a relação nominal da sua Equipe Técnica e respectivas informações quanto às certificações:

Nomes dos profissionais	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	
	11.	
	12.	
	13.	
	14.	
	15.	

	16.	
	17.	
	18.	
	19.	
	20.	

* A Licitante que apresentar Equipe Técnica com número inferior a 20 (vinte) profissionais deverá inutilizar as linhas vazias.

Tipos dos Certificados:

C.1. Certified Scrum Master

C.2. Certificação em gerenciamento de Projeto Project Management Professional (PMP)

C.3. Oracle Certified Associate, Java SE 5/SE 6 ou SCJA - Sun Certified Java Associate, Java SE 7 Programmer ou superior

C.4. Oracle Certified Professional, Java SE 5 Programmer, SCJP 5, Java SE 6 Programmer ou SCJP (Exame 1Z0-851) ou superior

C.5. Oracle Database 10g Administrator Certified Associate ou superior

C.6. Certified Tester Foundation Level (CTFL) ou superior

Profissional	Certificação	C.1	C.2	C.3	C.4	C.5	C.6
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						

6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não apresentou profissionais com as certificações mínimas exigidas nos SUBFATORES Q1, Q2 ou Q3.	
Apresentou profissionais que sejam certificados e que satisfaçam às definições da Qualificação Técnica Tipo 1 do SUBFATOR Q1.	
Apresentou profissionais que sejam certificados e que satisfaçam às definições da Qualificação Técnica Tipo 2 do SUBFATOR Q1	

Apresentou profissionais que sejam certificados e que satisfaçam às definições da Qualificação Técnica Tipo 3 do SUBFATOR Q1.	
---	--

Observação: O Licitante será pontuado em apenas uma vez deste SUBFATOR.

7.2. SUBFATOR Q2 - Experiência do Gerente de Projetos na implantação de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia) em arquitetura WEB.

Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três).

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não apresentou declarações que o profissional tenha participado de Projeto de implantação de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em arquitetura WEB.	
Apresentou 1 (uma) declaração atestando que o profissional tenha participado de Projeto de implantação de Sistema de Gestão Comercial para Empresa de Utilidade Pública em arquitetura WEB que atendam ao SUBFATOR Q2.	
Apresentou 2 (duas) declarações atestando que o profissional tenha participado de Projetos de implantação de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em arquitetura WEB que atendam ao SUBFATOR Q2.	
Apresentou 3 (três) ou mais declarações atestando que os profissionais tenham participado de Projetos de implantação de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em arquitetura WEB que atendam ao SUBFATOR Q2.	

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

7.3. SUBFATOR Q3 - Experiência do Analista de Negócio em implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia).

Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três).

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não apresentou declaração de profissional que tenha participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública.	

Apresentou 01 (uma) declaração de profissional que tenha participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q3.	
Apresentou 02 (duas) declarações de profissionais que tenham participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q3.	
Apresentou 03 (três) ou mais declarações de profissionais que tenham participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q3.	

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

7.4. SUBFATOR Q4 - Experiência do Analista de Sistemas em implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia).

Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três).

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não apresentou declaração de profissional que tenha participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública.	
Apresentou 01 (uma) declaração de profissional que tenha participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q4.	
Apresentou 02 (duas) declarações de profissionais que tenham participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q4.	
Apresentou 03 (três) ou mais declarações de profissionais que tenham participado de Projeto de implantação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública que atendam ao SUBFATOR Q4.	

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

7.5. SUBFATOR Q5 - Qualificação técnica dos Desenvolvedores apresentados pelo licitante para a participação no projeto para o processo de desenvolvimento de requisitos funcionais e não funcionais, bem como de manutenção corretiva e preventiva de não conformidades encontradas em softwares com arquitetura WEB

gerenciado por serviços de hospedagem de sites compartilhados para projetos que usam o controle de versionamento Git*.

Quantidade de relatórios: 01 (um) por profissional indicado para participar do projeto.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não apresentou relatório contendo a indicação da quantidade de submissões de código-fonte que atendam às especificações contidas no SUBFATOR Q5 para os profissionais apresentados pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares com arquitetura WEB.	
Apresentou relatório contendo a indicação da quantidade de submissões de código-fonte que atendam às especificações contidas no SUBFATOR Q5 para 1 (um) profissional apresentado pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares com arquitetura WEB.	
Apresentou relatório contendo a indicação da quantidade de submissões de código-fonte que atendam às especificações contidas no SUBFATOR Q5 para 2 (dois) profissionais apresentados pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares com arquitetura WEB, sendo pelo menos 1 (um) desses projetos, desenvolvimento de software livre.	
Apresentou relatório contendo a indicação da quantidade de submissões de código-fonte que atendam às especificações contidas no SUBFATOR Q5 para 3 (três) ou mais profissionais apresentados pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares com arquitetura WEB, sendo pelo menos 1 (um) desses projetos, desenvolvimento de software livre.	

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

Endereço na internet: _____

Usuário: _____

Senha: _____

7.6. SUBFATOR Q6 - Qualificação técnica dos Desenvolvedores apresentados pelo licitante para a participação no projeto que dominem o processo de desenvolvimento de Testes Unitários para Integração Continua em JAVA.

Quantidade de relatórios: 01 (um) por profissional indicado para participar do projeto.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não comprovou a experiência dos Desenvolvedores indicados pelo licitante que atendam às especificações contidas no SUBFATOR Q6.	
Comprovou a qualificação técnica do Desenvolvedor na área de conhecimento necessária para que às especificações contidas no SUBFATOR Q6 sejam satisfatórias para 1 (um) profissional apresentado pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento de Testes Unitários para Integração Contínua em JAVA.	
Comprovou a qualificação técnica dos Desenvolvedores na área de conhecimento necessária para que às especificações contidas no SUBFATOR Q6 sejam satisfatórias para 2 (dois) profissionais apresentados pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento de Testes Unitários para Integração Contínua em JAVA, sendo pelo menos 1 (um) desses projetos, desenvolvimento de software livre.	
Comprovou a qualificação técnica dos Desenvolvedores na área de conhecimento necessária para que às especificações contidas no SUBFATOR Q6 sejam satisfatórias para 3 (três) ou mais profissionais apresentados pelo licitante para a prestação dos serviços de desenvolvimento de Testes Unitários para Integração Contínua em JAVA, sendo pelo menos 1 (um) desses projetos, desenvolvimento de software livre.	

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

Endereço na internet: _____

Usuário: _____

Senha: _____

7.7. SUBFATOR Q7 - Qualificação Técnica para a prestação de serviços relativos ao Suporte Técnico do Ambiente Operacional da CONTRATANTE para a administração servidores de aplicação Tomcat, JBOSS, JETTY e tecnologias utilizadas no desenvolvimento do GGAS: Java, Struts, Spring, Hibernate, HTML, CSS, Javascript, jQuery, SGBD Postgresql e Oracle, Mondrian, OLAP, Ant, Xwiki, Jenkins, Sonar e GIT.

Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três) por profissional

indicado para participar do projeto.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não comprovou a experiência do Analista de Suporte técnico para o provimento de serviços relativos as necessidades definidas no SUBFATOR Q7.	
Comprovou a qualificação técnica do Analista de Suporte técnico nas áreas de conhecimento necessárias para que às definições de conhecimento técnico contidos no SUBFATOR Q7 sejam satisfatórias para 1 (um) profissional apresentado pelo licitante.	
Comprovou a qualificação técnica dos Analistas de Suporte técnico nas áreas de conhecimento necessárias para que às definições de conhecimento técnico contidos no SUBFATOR Q7 sejam satisfatórias para 2 (dois) profissionais apresentado pelo licitante.	
Comprovou a qualificação técnica dos Analistas de Suporte técnico nas áreas de conhecimento necessárias para que às definições de conhecimento técnico contidos no SUBFATOR Q7 sejam satisfatórias para 3 (três) ou mais profissionais apresentado pelo licitante.	

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

7.8. SUBFATOR Q8 - Experiência do Administrador de Banco de Dados em processos de implantação e/ou manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública - Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia) em ambiente WEB.

Quantidade de Atestados de capacidade técnica: 03 (três) por profissional indicado para participar do projeto.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não apresentou declaração de profissional que tenha participado de Projeto de desenvolvimento e/ou manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em ambiente WEB.	

Apresentou declaração de profissional que tenha participado de Projeto de desenvolvimento e/ou manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em ambiente WEB para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q8 para 1 (um) profissional apresentado pelo licitante.	
Apresentou declarações de profissionais que tenham participado de Projetos de desenvolvimento e/ou manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em ambiente WEB para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q8 para 2 (dois) profissionais apresentados pelo licitante.	
Apresentou declarações de profissionais que tenham participado de Projetos de desenvolvimento e/ou manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública em ambiente WEB para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q8 para 3 (três) profissionais apresentados pelo licitante.	

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

7.9. SUBFATOR Q9 - Qualificação Técnica para a prestação dos serviços relativos à Gerência de Configuração na ferramenta de controle de versionamento distribuído denominado GIT*, no processo de integração contínua de desenvolvimento de sistemas utilizando o software Jenkins e no software de gerenciamento de qualidade no desenvolvimento de sistemas Sonar.

Quantidade de Atestados de capacidade técnica: 02 (dois) por profissional indicado para participar do projeto.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não comprovou a experiência do profissional indicado em Gerência de Configuração para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q9.	
Comprovou a qualificação técnica do profissional indicado em Gerência de Configuração para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q9 para 1 (um) profissional apresentado pelo licitante.	
Comprovou a qualificação técnica do profissional indicado em Gerência de Configuração para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q9 para 2 (dois) ou mais profissionais apresentados pelo Licitante.	

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

7.10. SUBFATOR Q10 - Qualificação Técnica do Arquiteto de Software em desenvolvimento e manutenção de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou de Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia) em ambiente WEB e com conhecimento no processo de elaboração e desenvolvimento de testes unitários utilizando JUnit.

Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três) por profissional indicado para participar do projeto.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não comprovou a experiência do Arquiteto de Software para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q10.	
Comprovou a qualificação técnica do Arquiteto de Software para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q10 para 1 (um) profissional apresentado pelo Licitante.	
Comprovou a qualificação técnica do Arquiteto de Software para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q10 para 2 (dois) ou mais profissionais apresentados pelo Licitante.	

Observação: O Licitante será pontuada em apenas um dos itens acima.

7.11. SUBFATOR Q11 - Qualificação Técnica do Design de Interface para sistemas voltados para a arquitetura WEB, sendo esses de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia).

Quantidade máxima de Atestados de capacidade técnica: 03 (três) por profissional indicado para participar do projeto.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não comprovou a experiência do Design de Interface para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q11.	
Comprovou a qualificação técnica do Design de Interface para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q11 para 1 (um) profissional apresentado pelo Licitante.	

Comprovou a qualificação técnica do Design de Interface para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q11 para 2 (dois) ou mais profissionais apresentados pelo Licitante.	
--	--

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

7.12. SUBFATOR Q12 - Qualificação Técnica do Analista de Testes para o provimento dos serviços de elaboração de planos e de projetos de testes, de desenvolvimento e manutenção no processo de automação de testes utilizando a ferramenta Selenium em Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) ou Sistema de Gestão Comercial para Empresas de Utilidade Pública (Gás, Energia, Saneamento ou Telefonia) baseado em arquitetura WEB.

Quantidade de Atestados de capacidade técnica: 03 (três) por profissional indicado para participar do projeto.

Descrição	Faixa que a Licitante se encontra
Não comprovou a experiência do Analista de Testes para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q12.	
Comprovou a qualificação técnica do Analista de Testes para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q12 para 1 (um) profissional apresentado pelo Licitante.	
Comprovou a qualificação técnica do Analista de Testes para o provimento de serviços relativos às necessidades definidas no SUBFATOR Q12 para 2 (dois) ou mais profissionais apresentados pelo Licitante.	

Observação: O Licitante será pontuado em apenas um dos itens acima.

Por ser a expressão da verdade, o representante legal da licitante firma a presente Proposta Técnica com os documentos comprobatórios anexos, para que surta seus efeitos legais.

Atenciosamente,

Maceió (AL), _____ de _____ de 2015.

Nome do Representante Legal da licitante _____

Assinatura _____

ATENÇÃO: ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTA PROPOSTA TÉCNICA.

ANEXO V – PROVA DE CONCEITO

A empresa indicada como sendo a primeira colocada no processo licitatório (Licitante) deverá comprovar através de uma Prova de Conceito (POC) que possui capacidade técnica de, na prática, executar os serviços licitados com qualidade para as seguintes questões:

1. Em resumo, a POC consistirá em o licitante demonstrar proficiência nos seguintes tópicos:
 - 1.1. Montar o ambiente de desenvolvimento com base no ANEXO Q4.4 AMBIENTE DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E VERSIONAMENTO;
 - 1.2. Realizar manutenção em funcionalidades já implementadas utilizando as tecnologias Struts, Spring e Hibernate;
 - 1.3. Implementar uma nova funcionalidade utilizando a tecnologia Spring MVC;
 - 1.4. Otimizar a performance de rotinas e/ou processos funcionais já existentes no sistema, na qual os parâmetros necessários de tempo, quantidade de memória utilizada e quantidade de consultas no banco serão informados no início da POC;
 - 1.5. Implementar testes unitários utilizando Junit para a funcionalidade implementada no item 1.3;
 - 1.6. Realizar o merge entre diferentes versões;
 - 1.7. Ser capaz de produzir um código fonte que atenda os critérios de aceitação definidos no ANEXO Q4.3 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.
2. Participação da POC:
 - 2.1. Pelo Licitante: Parte ou toda a equipe técnica apresentada na fase de habilitação e na proposta técnica, indicada pela Licitante como sendo capaz de realizar as otimizações de performance no GGAS;
 - 2.2. Pela ALGÁS: Membros do corpo técnico da TI e usuários especialistas nessas funcionalidades, além de 01 (um) representante da área de licitação.
3. A partir da convocação pela ALGÁS, a Licitante terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para mobilizar a sua equipe técnica e para a montagem do ambiente de desenvolvimento com base no ANEXO Q4.4 AMBIENTE DE GERENCIAMENTO,

CONTROLE E VERSIONAMENTO para a prova de conceito em sala / local disponibilizado pela ALGÁS, tomar conhecimento das rotinas / processos / funcionalidades que passarão pelo processo de desenvolvimento, manutenção e otimização de performance, senhas de acesso aos bancos de dados criados para essa finalidade, bem como acesso ao ambiente de controle e versionamento do GGAS para poder baixar a versão que será disponibilizada no ambiente de gerenciamento, controle e versionamento do site www.ggas.com.br.

- 3.1. A Licitante será responsável pela disponibilização de computadores e dos softwares necessários para que os desenvolvimentos, manutenções e otimizações sejam realizadas pela sua equipe.
- 3.2. Os desenvolvimentos, manutenções e otimizações implementados pela Licitante deverão seguir as mesmas regras para o desenvolvimento de software livre, baseado no modelo de licença Creative Commons General Public License - GPL ("Licença Pública Geral"), na versão 2.0, em português.
- 3.3. A Licitante deverá preparar o ambiente computacional, incluindo a instalação de todos softwares e componentes que se fizerem necessários, executar as implementações e apresentá-las para que possa ser atestado a sua capacidade técnica dentro do prazo de duração da POC.
4. A POC será realizada presencialmente na sede da ALGÁS, na Rua Artur Vital da Silva, 04, Gruta de Lourdes, Maceió/AL e terá um prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da mobilização da equipe técnica do Licitante, em horário comercial das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda à sexta-feira.
 - 4.1. As telas que deverão ser desenvolvidas ou ajustadas, as rotinas que deverão ser otimizadas, bem como os testes unitários que deverão ser implementados serão informados pela ALGÁS quando da mobilização da equipe técnica da Licitante.
5. Ao final das implementações de desenvolvimento, de manutenção ou de otimização, realizadas pela Licitante, deverá ser feito o processo de submissão do código fonte (*push*) no ambiente de gerenciamento, controle e versionamento do GGAS onde serão aferidos, a partir das regras de checagem automática e de inspeção manual conforme regras

estabelecidas no ANEXO Q4.4 AMBIENTE DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E VERSIONAMENTO, a qualidade do código submetido. A versão só será indicada como sendo aprovada, caso todos os critérios de aceitação estabelecidos no ANEXO Q4.3 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO sejam atendidos pela Licitante, tendo essa o prazo total indicado para a realização da POC para promover os ajustes necessários, até que a versão seja aprovada nesse ambiente.

5.1. Juntamente com a submissão do código fonte, deverá ser disponibilizado pela Licitante o(s) teste(s) unitário(s) implementado(s) para que esses também sejam validados.

6. Uma vez aprovada a versão e os testes unitários no ambiente de gerenciamento, controle e versionamento do GGAS, a Licitante será notificada de que o código fonte submetido foi aprovado e receberá uma versão mais atual do que a versão que foi disponibilizada inicialmente para que as implementações fossem executadas por ela.

6.1. Nesse momento, a Licitante deverá fazer um merge entre as duas versões e submeter novamente o código fonte no ambiente de gerenciamento, controle e versionamento do GGAS, onde essa versão também será avaliada com base nos critérios de aceitação estabelecidos no ANEXO Q4.3 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.

7. Uma vez aprovada essa versão no ambiente de gerenciamento, controle e versionamento do GGAS, a Licitante efetuará os testes de desempenho das rotinas / processos / funcionalidades otimizadas por ela para comprovar que os critérios indicados como sendo os parâmetros de referência limites foram atingidos dentro do próprio ambiente da ALGÁS.

7.1. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais pela Licitante e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da ALGÁS, não terão seu tempo contado como realização da POC e não poderão ser considerados como prejuízo ao Licitante durante a avaliação.

8. Durante a POC, os representantes do Licitante indicados para a POC não poderão se comunicar com outros profissionais da mesma empresa ou qualquer outra pessoa que não estiverem presentes na ALGÁS durante a fase de avaliação da capacidade técnica do Licitante, não podendo fazer uso de quaisquer meios eletrônicos, tais como: e-mail,

internet, chat, telefone celular e etc., sob pena de caracterizar-se tentativa de fraude do processo de comprovação da qualificação técnica da equipe mobilizada, o que implicará sua desclassificação.

9. Todos os equipamentos e arquivos utilizados durante a POC deverão ficar sob responsabilidade e vigilância da ALGÁS, não podendo a Licitante retirá-los do local nesse período.
10. Durante a POC serão feitos questionamentos à Licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes neste Projeto Básico, o que será sempre registrado em ata pela comissão de licitação.
11. Os questionamentos referentes ao software GGAS, feitos pelo Licitante, deverão ser registrados também em ata pela comissão de licitação.
12. A ALGÁS não realizará pagamento para essas entregas e compromete-se a utilizar as otimizações implementadas apenas para fins da habilitação deste Licitante no certame licitatório.
13. Sendo aprovadas pelo Mantenedor as submissões de código fonte realizadas pela Licitante no ambiente de gerenciamento, controle e versionamento do GGAS e que essas implementações atendem aos parâmetros de performance indicados pela ALGÁS, estará a Licitante apta para a prestação dos serviços inerentes ao objeto da licitação.
14. Para o caso de a Licitante não conseguir efetuar as atividades indicadas nessa POC dentro do prazo estabelecido ou que não satisfaçam aos parâmetros de performance indicados pela ALGÁS, estará a Licitante desclassificada e declarada como não apta para a prestação dos serviços inerentes ao objeto da licitação.