

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**MJ – POLÍCIA FEDERAL**

**COORDENAÇÃO–GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**DINF – SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

**ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** | | |
| **1.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA** | | |
| Serviço de desenvolvimento e manutenção de portais corporativos (websites) | | |
| **Id** | **Serviços Que Compõem a Solução** | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
| 3 |  | |
| 4 |  | |
|  | | |
| **1.2 – DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO** | | |
| **Critério** | | **Atendimento da Solução** |
| É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado? | | Sim |
| É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado? | | Sim |
| O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano? | | Não |
| O objeto da contratação é essencial para o negócio? | | Sim |

|  |  |
| --- | --- |
| **2 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA** | |
| **2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE** | |
| **Id** | **Dever / Responsabilidade** |
| 1 | Acompanhar e fiscalizar o andamento do contrato por intermédio da CGTI |
| 2 | Avaliar, a qualquer tempo, a utilização e desempenho do objeto, ficando a critério da PF a utilização de qualquer ferramenta de análise de onde será gerado relatório técnico que servirá para acompanhamento da utilização e desempenho |
| 3 | Notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias |
| 4 | Permitir os acessos dos funcionários da contratada às dependências da PF para entrega, instalação, configuração e manutenção de hardware e software que se façam necessários, respeitando as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e da informação. |
| 5 | Realizar os pagamentos em dia |
|  | |
| **2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA** | |
| **Id** | **Dever / Responsabilidade** |
| 1 | Iniciar a prestação do serviço e/ou a entrega dos bens objeto deste nos prazos estabelecidos |
|  | Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas da PF, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade. |
| 2 | Apresentar comprovantes das especificações técnicas do serviço e/ou bem constante neste |
| 3 | Manter, durante toda a execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal; |
| 4 | Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as confissões de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal |
| 5 | Obedecer, rigorosamente, as condições deste, devendo qualquer alteração ser autorizada previamente, por escrito, pela PF |
| 6 | Regularizar, sem quaisquer ônus e quando notificada pela PF, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer penalidades, as possíveis irregularidades observadas no decorrer da vigência ou quando do funcionamento irregular |
| 7 | Observar, no que couber, o Código Civil Brasileiro, normas técnicas, leis e regulamentos pertinentes |
| 8 | A subcontratação de serviços de terceiros, por parte da CONTRATADA, só será permitida mediante prévia consulta e aceitação por parte da PF. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS** | | | | | | | | | |
| **3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO** | | | | | | | | | |
| **Id** | **Etapa / Fase / Item** | | | **Indicador** | | | | **Valor Máximo Aceitável** | |
| 01 |  | | |  | | | |  | |
| 02 |  | | |  | | | |  | |
| 03 |  | | |  | | | |  | |
| 04 |  | | |  | | | |  | |
| 05 |  | | |  | | | |  | |
| 06 |  | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | |
| **3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS** | | | | | | | | | |
| **Id** | **Bem** | | | **Estimativa** | | | | **Forma de Estimativa** | |
| 1 |  | | |  | | | |  | |
| 2 |  | | |  | | | |  | |
| 3 |  | | |  | | | |  | |
| 4 |  | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | |
| **3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO** | | | | | | | | | |
| **Id** | **Etapa / Fase / Item** | | | **Método de Avaliação** | | | | | |
| 1 | Prestação do Serviço | | | Adequação às especificações do TR | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **3.4 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS** | | | | | | | | | |
| **Id** | **Tipo** | | **Forma de Exercício** | | | | | | |
| **Não se aplica** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **3.5 – FORMA DE PAGAMENTO** | | | | | | | | | |
| Mensal | | | | | | | | | |
| **3.6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA** | | | | | | | | | |
| **Id** | **Entrega** | | | | | **Data de Entrega** | | | **Percentual Pago** |
| 1 | Mensal | | | | | Data da aceitação definitiva | | | 100,00% da respectiva parcela |
| Total: | | | | | | | | | 100,00% |
|  | | | | | | | | | |
| **3.7– MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO** | | | | | | | | | |
| **Função de Com. 1:** | | Informação de descumprimento de prazos | | | | | | | |
| **Documento** | | **Emissor** | | | **Destinatário** | | **Meio** | **Periodicidade** | |
| Ofício | | PF | | | Contratada | | Papel | Quando se fizer necessário | |
| **3.8 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES** | | | | | | | | | |
| **Id** | **Ocorrência** | | | | | | | | **Sanção / Multa** |
| 1 | Descumprimento de prazo contratual acordado para atendimento | | | | | | | | Advertência/Multa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4 – ORÇAMENTO DETALHADO** | | |
| **Id** | **Bens** | Estimativa de Valor Unitário |
| 1 |  | R$ |

|  |  |
| --- | --- |
| **5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** | |
| **5.1 – FONTE DE RECURSOS** | |
| **Id** | **Fonte (Programa / Ação)** |
| 1 | Orçamento da PF |
|  | |
| **5.2 – ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONOMICO-FINANCEIRO** | |
| **Id** | **Exercício Financ.** |
| 1 | 2013-2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** | | | | |
| **6.1 – PROPOSTA TÉCNICA** | | | | |
| **6.1.1 – Organização da Proposta** | | | | |
| As propostas devem ser entregues à CGTI contendo descritivo detalhado do serviço a ser prestado e/ou do bem, mormente quanto aos prazos de atendimento. | | | | |
| **6.1.2 – Critérios Técnicos Pontuáveis (apenas para melhor técnica ou técnica e preço)** | | | | |
| **Id** | **Critério** | **Pontuação** | **%** | **Justificativa** |
| **Não se aplica** | | | | |
|  | | | | |
| **6.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO** | | | | |
| **Menor Preço** | | | | |
|  | | | | |
| **6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** | | | | |
| **6.3.1 – Requisitos de Capacitação e Experiência** | | | | |
| **Id** | **Requisito** | | | |
| 1 | Haver comercializado pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do edital. | | | |
|  | | | | |
| **6.3.1 – Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas** | | | | |
| **Id** | **Qualificação** | | | |
| **Não se aplica** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Área Requisitante da Solução** | **Área de Tecnologia da Informação** | **Área Administrativa** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Frederico Borelli de Souza | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Denis Moura de Lima | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Marsele de Oliveira Garcia |
| Brasília, 03 de setembro de 2012. | | |