



**LICITAÇÃO Nº. 106/2012/SSPJ – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**JMM**

PROCESSO: 201200016000845

DATA DA REALIZAÇÃO: **07 de janeiro de 2013, às 09:00 horas (Horário de Brasília).**

LOCAL: Sala da CPL/SSPJ, à Avenida Anhanguera, nº. 7.364 - Setor Aeroviário – Goiânia-GO.

ÓRGÃO SOLICITANTE: Gerência de Informática e Telecomunicação/GIT

RECURSO: Fonte 20 – FUNESP.

## 1 – PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça do Estado de Goiás (SSPJ-GO), através de seu Secretário, determinam abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro/SSPJ, usando a competência delegada na Portaria nº. 766/2012 – Gabinete do Secretário de 10/07/2012, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser realizada em sessão pública, oriunda do processo nº. 201200016000845, objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de documentação, desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos que tenham JAVA como tecnologia, a serem executados em regime de Fábrica de Software para a construção do Sistema de Gestão de Débitos**. O presente certame será regido pelo Decreto Estadual nº. 7.468 de 20 de outubro de 2.011, Decreto Estadual nº. 7.466 de 18 de outubro de 2.011 e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Este Edital está disponível aos interessados no endereço do preâmbulo acima, e publicado nos sites **www.comprasnet.goias.gov.br** a disposição das empresas cadastradas no CADFOR - Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística – SUPRILOG e **www.sspj.go.gov.br** de livre acesso.

## 2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de documentação, desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos que tenham JAVA como tecnologia, a serem executados em regime de Fábrica de Software para a construção do Sistema de Gestão de Débitos para atender o PROCON do Estado de Goiás**.

## 3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. O **Pregão Eletrônico nº 106/2013** será realizado em sessão pública, através do sítio [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **07 de janeiro de 2013 a partir das 09:00 horas**, mediante condições de segurança criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. As Propostas Comerciais deverão ser cadastradas, através do sítio [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido **entre as 09:00 horas e 11:00 horas do dia 07 de janeiro de 2013**.

3.3. A **1ª etapa da fase competitiva (lances)** terá início no dia **07 de janeiro de 2013 às 11:00 horas e terá duração de 10 (dez) minutos**.

3.4. A **2ª etapa da fase competitiva (lances)** terá início no dia **07 de janeiro de 2013 às 11 horas 10 minutos e será encerrada com o fechamento aleatório**.

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



3.6. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas do Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, e estiverem devidamente credenciados perante o sistema [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br).

4.2 – Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

4.3 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.4 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual. E ainda aqueles que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimentos e Logística - SUPRILOG.

4.5 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.6 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante com cadastro homologado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

#### **5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes com cadastro homologado no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimentos e Logística - SUPRILOG.

5.1.2 – Os interessados que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR da SUPRILOG, deverá providenciar o mesmo pelo site [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.1.3 – O credenciamento implica o uso de login e senha eletrônica de acesso ao sistema, validada quando da homologação do cadastro do fornecedor.

5.1.4 – A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original do licitante ao CADFOR.

**5.1.4.1– Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender todas as condições estabelecidas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas. Não havendo pendências documentais, o CADFOR emitirá o CRC no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, conforme §§ 7º e 8º do art. 5º do Decreto Estadual nº 7.425/2011.**



**5.1.4.2 – Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pela referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”. (conforme a Instrução Normativa 004/2011-GS).**

5.1.5 – A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet, não dará direito ao licitante de credenciar-se para participar deste pregão eletrônico, face que sua senha ficará bloqueada.

5.1.6 – O desbloqueio do login e senha do fornecedor serão realizados após a homologação do cadastro do licitante.

5.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 - O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas no item 14 do presente edital.

## **6 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

6.1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br) na data e nas formalidades indicadas neste Edital e seus anexos, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no edital e seus anexos.

**6.2 - Todas as condições estabelecidas para os itens, pelo Edital e seus anexos, serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.**

6.3 - O prazo de validade da proposta será de acordo com o estipulado no **item 16** do edital, a contar da data marcada para a abertura das mesmas.

6.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora.

6.5 - As propostas encaminhadas pelos vencedores, deverão conter obrigatoriamente a marca do objeto ofertado, sendo desclassificadas as propostas em desacordo.

6.6 - Sempre que a descrição mínima do bem utilizar a terminologia “aproximada” ou “aproximadamente”, a medida do objeto ofertado deverá estar compreendida no intervalo de 10% (dez por cento) acima e 10% (dez por cento) abaixo da medida especificada.

6.7 - Todas as empresas deverão cotar seus **preços com todos os tributos inclusos, inclusive o ICMS.**

**6.8 – Documentação de “Qualificação Técnica” a ser apresentada juntamente com a proposta de preços da empresa melhor colocada na fase de lances, dentro do prazo estipulado no item 10.9 do edital, conforme exigência do Termo de Referência – Anexo I.** (Documentação que será analisada juntamente com a proposta comercial pelo solicitante/responsável da área técnica).

6.8.1 – A licitante deverá **declarar** que dispõe de instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto desta licitação de forma a poder iniciar de



forma imediata os serviços, e que, quando da prestação efetiva dos serviços, fará aquisição ou obterá permissão de uso dos softwares e aplicativos que se façam necessários.

## **7 - DA SESSÃO DO PREGÃO**

7.1 – Concluída a fase de credenciamento será iniciada a sessão pública do pregão, no horário previsto neste edital, durante a qual os fornecedores registrarão suas propostas, sendo aceita somente uma proposta por item para cada fornecedor.

## **8 - DOS LANCES**

8.1 – Após o término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema iniciará a fase competitiva, durante a qual os licitantes que registraram propostas poderão ofertar lances através do sistema eletrônico, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2 - Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelos licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

**8.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pela própria licitante que tenha sido anteriormente registrado no sistema.**

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

8.5 - Caso o proponente não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

8.6 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após publicação no Diário Oficial de Goiás.

**8.7 – O encerramento ocorrerá da seguinte forma, a fase de lances terá duas etapas:**

**8.7.1 – A primeira, com tempo de duração de 10 (dez) minutos, que será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes;**

**8.7.2. - A segunda etapa transcorrerá com a abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**

**8.8 - O pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.**

## **9 - DO JULGAMENTO**

9.1 - O critério de julgamento será o de acordo com o determinado no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

9.2 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.3 - Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.



9.4 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta e este deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade, esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação e da proposta atualizada, via fax ou e-mail, conforme estipulado o item **10.9** deste Edital, com os valores obtidos no Pregão, e deverão posteriormente ser encaminhados os originais da proposta, e a documentação exigida para habilitação original ou cópia autenticada via cartório, publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia autenticada por servidores membros da Comissão Permanente de Licitação da GL/SSPJ, quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça.

9.6 – Nas situações em que as propostas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate.

9.6.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) sendo apresentada, por microempresa ou empresa de pequeno porte, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) não sendo apresentada nova proposta pela micro empresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 9.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) na hipótese da não-contratação nos termo previstos no subitem 9.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) O disposto no subitem 9.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.6.2 - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto na alínea “a” do subitem acima.**

9.7 – Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta do menor preço final.

**9.8 - Se a oferta não for aceita o pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes. Nesse caso a proposta de preço juntamente com a documentação para habilitação terá como referência a data da convocação da nova vencedora, e assim sucessivamente.**

9.10 – Caso ocorra a desclassificação ou inabilitação do menor lance por responsabilidade exclusiva do licitante, o mesmo sofrerá as sanções previstas no artigo 15, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011.

9.11 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br).



---

## 10 - DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

O licitante vencedor deverá enviar no endereço e nas conformidades exigidas neste certame a seguinte documentação:

10.1 – CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR da Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG, atualizado, em vigência e com o *status* REGULAR ou IRREGULAR.

10.1.1 - Na data da abertura do procedimento de licitação, os documentos dos itens 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5.2 (**conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS**), que comprovarem suas regularidades e/ou que estiverem com suas datas em vigor no CADFOR da SUPRILOG, estarão dispensados de apresentação pelos licitantes.

### 10.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

10.2.1 – Cédula de Identidade;

10.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.3.2 - 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 contratual;

10.3.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.3.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

10.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

10.3.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, **se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás.**

10.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

**10.3.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, no termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.**

**Obs: Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de**



**ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).**

#### **10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

10.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um);

a) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraíndo os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde  $ILC=AC/PC$  sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde a Passivo Circulante e II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde  $ILG=AC+RLP/ET$  sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea “a” deste subitem;

- A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados no item “1” supra, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano base exigido em Lei.
- **Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimos, poderá ser requisitado, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.**

#### **10.5 – DAS DECLARAÇÕES**

10.5.1 - Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

##### **DECLARAÇÃO**

A empresa....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA E LOCAL \_\_\_\_\_

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.5.2 - **Declaração** da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, **empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99), elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente.



**10.6 – ATESTADO OU CERTIDÃO expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, já haver o licitante, realizado fornecimento pertinente ao objeto desta licitação ao órgão declarante.**

#### **10.7 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

10.7.1 – As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 4 (quatro) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação.**

2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.7.2 - Para fins do disposto no subitem 10.7, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação:**

**I – certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;**

**II – declaração, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06.**

10.8 – Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerará o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

10.9 - Os documentos exigidos para habilitação, não contemplados pelo CRC, deverão estar atualizados na data da Sessão Pública, devendo ser encaminhados pela licitante detentora da melhor oferta por fax e/ou e-mail ([cplssp@gmail.com](mailto:cplssp@gmail.com)), no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após finalização da fase de lances. Posteriormente os mesmos deverão ser encaminhados, bem como a Proposta Comercial atualizada após a fase de lances, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do pregão. Caso ocorra pedido de **documentação técnica e/ou amostra** (laudos, manuais e etc) a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para envio após o encerramento da sessão pública. O endereço para envio da documentação é o seguinte: **Gerência de Licitações da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça**, sito na Avenida Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário – Goiânia –GO, CEP 74.435-300, e estarem separados, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação com nome, endereço, CNPJ da proponente e nome do pregoeiro, os seguintes dizeres:

#### **Envelope nº. 1 – PROPOSTA**

Pregão Eletrônico nº. 106/2012 – SSPJ

Processo nº. 201100007006074



---

## **Envelope nº. 2 – DOCUMENTAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº. 106/2012 – SSPJ

Processo nº. 201100007006074

10.9.1 - Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa vencedora, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.

**10.9.2 – Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:**

- **Balanco Patrimonial (CNPJ da Matriz);**
- **Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);**
- **E demais casos em que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.**

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1 - Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá, manifestar motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

11.1.1 - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 11.1, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

**11.5 - Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, correios ou entregues pessoalmente. As peças recursais deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, através do site “www.comprasnet.go.gov.br”.**

11.6 – Os recursos impetrados exclusivamente para postergar e preterir o normal andamento desta licitação e ainda aqueles sem respaldo ou fundamentação legal, serão sumariamente indeferidos na própria sessão, pelo pregoeiro que externará através do chat, as causas de sua inadmissibilidade.

**11.7 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.**



---

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 - Inexistindo manifestações recursais, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará a licitação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.

## **13 - DO PAGAMENTO**

13.1 - O pagamento será efetuado ao fornecedor através do setor competente do órgão requisitante, conforme item 16 deste edital, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, acompanhado dos documentos fiscais.

13.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária estabelecida no item 17 do Edital.

## **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do objeto deste Pregão, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a Administração à aplicação das sanções previstas no Art. 15, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, que profere o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados ou Municípios Brasileiros, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

14.1.1 - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

## **15 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

15.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

15.2 - Retardarem a execução do pregão;

15.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

15.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## **16- DOS PRAZOS**

16.1 – O objeto da licitação deverá ser executado no prazo de 12 (doze) meses, e a infraestrutura e ferramentas necessárias para início dos trabalhos deverá estar à disposição da CONTRATANTE, sendo que o prazo para início da execução do contrato será de imediato, contados a partir da publicação do extrato da outorga do contrato no Jornal Diário Oficial do Estado de Goiás.

16.2 – Após a entrega, constatadas inconformidade nos objetos, os mesmos serão substituídos por um conforme, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus a SSPJ.

16.3 – Na hipótese de substituição, complementação de quantidade ou de partes, a vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SSPJ, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado.

16.4 - A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Gerência de Recursos Financeiros/GRES/SGPF/SSPJ, para dar o aceite na Nota de Empenho e/ou para assinar o termo de instrumento equivalente.



**16.5 - A declaração da validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura dos trabalhos licitatórios.**

16.6 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais.

**17 - OS RECURSOS FINANCEIROS PARA PAGAMENTO DO OBJETO SÃO CLASSIFICADOS DA SEGUINTE FORMA:**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Exercício	2012	
Unidade Orçamentária	2951	Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON-Goiás.
Função	06	Segurança Pública.
Sub-função	122	Administração Geral.
Programa	4001	Programa de Apoio Administrativo.
Ação	4001	Apoio Administrativo.
Grupo de Despesa	03	Investimentos.
Fonte de Recurso	20	Recursos Diretamente Arrecadados.
<b>VALOR (R\$)</b>	<b>R\$ 266.739,72</b>	<b>(duzentos e sessenta e seis mil setecentos e trinta e nove reais e setenta e dois centavos).</b>

## **18 – DAS OBRIGAÇÕES**

### **18.1 – DA EMPRESA VENCEDORA**

18.1.1 – A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e executar os serviços, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.

18.1.2 - Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

### **18.2 – DO CONTRATANTE**

18.2.1 – A Secretaria da Segurança Pública e Justiça/SSPJ deverá disponibilizar local adequado para o recebimento do objeto.

18.2.2 – A Secretaria da Segurança Pública e Justiça/SSPJ designará Comissão de, no mínimo, 03 (três) membros para o recebimento dos objetos constantes no termo de referência.

18.2.3 – A Secretaria da Segurança Pública e Justiça/SSPJ fiscalizará e inspecionará os serviços, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao definido.

18.2.4 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela SSPJ.

18.2.5 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do fornecedor, para que ele possa cumprir as suas obrigações, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos, se ocorrer, desde que dentro das condições estabelecidas na aquisição.



---

## 19 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

19.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora classificada e habilitada, será convocado para retirar a Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, no prazo estipulado no item 16 deste Edital.

19.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para dar o aceite na Nota de Empenho ou firmar outro documento equivalente.

19.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da retirada da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

19.2 - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá retirar a Nota de Empenho, dentro das formalidades e do prazo estipulado no item 16 deste Edital, a contar do recebimento da comunicação, através de Fax, Correio ou e-mail.

19.3 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## 20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Este edital e seus anexos deverão ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

20.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.3 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.4 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

**20.6 - Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados via fax ou e-mail, sendo que deverá ser confirmado o recebimento do documento ou arquivo através do telefone (62) 3201-1029 com o pregoeiro ou algum membro da equipe de apoio.**

20.6.1 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

20.6.2 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.



**20.7 - Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito e deverão ser protocolados na Gerência de Licitações, no endereço do rodapé, e deverá ainda, estar acompanhada do estatuto social da empresa, quando o sócio ou proprietário ser o portador do ato protocolar, e de instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do representante legal da empresa, da qual constem poderes específicos para os atos do referido tema ao procurador portador, se este for o protocolador do ato.**

20.8 - A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

20.9 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da SSPJ.

20.10 – A critério da SSPJ, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.11 – A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

20.12 – Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, pelo telefone (62) 3201-1029.

**20.13 – Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com o Sr. Cássio Oliveira Camilo – Gerente de Informática e Telecomunicações/AIT, pelos telefones (62) 3201-1032/1082, em horário comercial.**

## **21 – DO FORO**

21.1 - A interpretação e aplicação dos termos dessa aquisição serão regidas pelas leis brasileiras e o foro da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **22 - INTEGRA O PRESENTE EDITAL:**

22.1 - Anexo I – Termo de Referência.

22.2 - Anexo II – Declaração de Cessão de Direitos Autorais e Patrimoniais;

22.3 – Anexo III - Planilha de Quantitativos e preços unitários (Valor máximo para contratação autorizado pela Superintendência de Suprimentos e Logísticas/SEFAZ).

22.3 – Anexo IV – Minuta do Contrato

Gerência de Licitações da SSPJ, Goiânia-Go, aos 13 dias do mês dezembro de 2012.

**Jardel Mota Marinho**  
**Pregoeiro/SSPJ**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 106/2012 – SSPJ  
Processo n.º 201200016000845

Elaborado pelo requisitante da despesa.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 **Constitui objeto deste TR a realização de um Pregão Eletrônico para atender** o Procon do Estado de Goiás representado pela Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça do Estado de Goiás, **cujo lote é:**

1.1.1 **Lote único:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de documentação, desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos que tenham **JAVA** como tecnologia, a serem executados em regime de Fábrica de Software para a construção do Sistema de Gestão de Débitos. Para dimensionamento desse será utilizada a técnica de Análise de Pontos de Função, padrão do **IFPUG Seguindo o Manual de Práticas de Contagem (CPM) na Versão 4.3.1.**

#### 1.2 GLOSSÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO
CPM	<i>(Counting Practices Manual)</i> É um manual de práticas de contagem que estabelece os padrões para cálculo dos pontos de função. Publicado pelo IFPUG encontra-se atualmente na versão 4.3.1.
IFPUG	<i>International Function Point Users Group</i> – Instituição responsável pela normatização do uso da análise e contagem de Pontos de Função.
JAVA	Linguagem de programação independente de plataforma, criada pela Sun Microsystems. Linguagem orientada a objetos, com sintaxe similar a C++, porém com biblioteca bastante distinta, que permite o desenvolvimento de aplicações e applets java. Gera código intermediário (byte codes) que são interpretados em tempo de execução, o que, juntamente com a sua biblioteca, torna a linguagem multi-plataforma, permitindo que seu código seja executado nas mais diversas máquinas e sistemas operacionais, sem a necessidade de adaptação.
Ponto de Função	É uma unidade de medida de software reconhecida para estimar o tamanho de um sistema de informação baseando-se na funcionalidade percebida pelo usuário do sistema independentemente da tecnologia usada para implementá-lo. O método é mantido atualizado por grupos de usuários da APF que cooperam internacionalmente, como o IFPUG

#### 2.0 DESCRIÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de documentação, análise e desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos que tenham **JAVA** como tecnologia predominante a serem executados em regime de Fábrica de Software para a construção do



Sistema e Gestão de Débitos. Para dimensionamento de novas demandas não incluídas nesse objeto, será utilizada a técnica de Análise de Pontos de Função, padrão do **IFPUG na versão 4.3.1 do Manual de Contagem e Práticas (CPM)**.

2.1 O volume total estimado será de **305 (trezentos e cinco)** Pontos de Função não ajustados.

2.2 Os serviços serão formalizados e executados conforme descrito nos itens 9 a 14 desse TR.

### **3.0 JUSTIFICATIVA**

O Sistema de Gestão de Débitos irá auxiliar no controle desses débitos na esfera administrativa até o encaminhamento e inscrição na dívida ativa.

Com o gerenciamento virtual dos débitos, o Estado espera agilizar a arrecadação. Além das vantagens para o próprio Estado, o SGD monitora a inclusão das empresas na dívida ativa, colaborando para punição das empresas que não cumpriram seu papel em âmbito comercial, ou ambiental.

Inicialmente o sistema vai ser utilizado pelo Procon, que atuará na parte administração do sistema.

O sistema terá uma integração com a Fazenda para geração de Documentos de Arrecadação (DARE). O fluxo do sistema inclui cadastro de pessoa física, jurídica, cadastro de processos, adicionar débito ao processo, baixar parcela, enviar para dívida ativa e manter dívida ativa.

Para a construção deste Sistema, será utilizada a métrica de Ponto por Função, motivo pelo qual somos constantemente questionados pelo Tribunal de Contas e Procuradoria geral do Estado para sua utilização.

### **4.0 Relativo à Qualificação Técnica**

**4.1 Não poderão concorrer:** Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.2** A licitante deverá **declarar** que dispõe de instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto desta licitação de forma a poder iniciar de forma imediata os serviços, e que, quando da prestação efetiva dos serviços, fará aquisição ou obterá permissão de uso dos softwares e aplicativos que se façam necessários.

### **4.3 Capacidade Técnica profissional :**

A empresa terá que contar em seu quadro profissionais com os seguintes requisitos :

- Profissionais com certificação ITIL (Information Technology Infrastructure Library) V3 ou Master e formação superior completa, devidamente registrada no MEC.
- Profissionais com certificação Sun Certified WEB Component Developer, com formação superior completa ou em andamento na área de tecnologia da informação devidamente registrados no MEC.
- Profissionais com certificação Sun Certified Programmer, com formação superior completa ou em andamento na área de tecnologia da informação devidamente registrados no MEC.
- Profissionais com formação superior e pós-graduação completa na área de tecnologia da informação, devidamente registrada no MEC.
- Profissional certificado na métrica de contagem de pontos de função (CFPS – Certified Function Point Specialist – conferido pelo IFPUG – International Function Point Users Group).
- A comprovação será efetuada por meio de documentação hábil e idônea de qualificação (certidões e/ou certificados técnicos em nome dos profissionais relacionados) e comprovante de escolaridade exigida.



---

## 5.0 - DO PRAZO E EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A infraestrutura e ferramentas necessárias para início dos trabalhos deverá estar à disposição da **CONTRATANTE** a partir da assinatura do Contrato. O contrato resultante desse pregão eletrônico será executado nas dependências da **Empresa Registrada**, e sua **execução será no prazo de 12 (doze) meses.**

## 6.0 - MEDIÇÃO DO TAMANHO DAS DEMANDAS DA EVOLUÇÃO DO SOFTWARE

6.1 O tamanho da ordem de serviço para novas demandas será medido em Pontos de Função.

6.2 A EMPRESA REGISTRADA deverá apresentar à CONTRATANTE a contagem em Pontos de Função do projeto nos seguintes momentos:

6.2.1.1 No início da demanda, a “Estimativa Inicial” do Tamanho Funcional do projeto;

6.2.1.2 No fim da Construção, a “Contagem Final” do Tamanho Funcional do projeto efetivamente entregue.

6.3 Para todas as contagens indicadas nos incisos, do item 6.2, a EMPRESA REGISTRADA deverá adotar a metodologia descrita no Manual de Práticas de Contagem (CPM) do IFPUG na versão 4.3.1.

6.3.1 CONTRATANTE adotará como métrica os Pontos de Função Não Ajustados do CPM.

6.4 As tarefas de inserção, atualização e exclusão do conteúdo de tabelas de codificação (CODE DATA) não serão contadas separadamente, devendo estar incluídas no custo do Ponto de Função.

## 7.0 - CONSIDERAÇÕES SOBRE AS CONTAGENS EM PONTOS DE FUNÇÃO

7.1 A Contagem de Pontos de Função da ordem de serviço será realizada seguindo as regras de Contagem do CPM 4.3.1. do IFPUG. Assim, as funcionalidades serão contadas com base no conceito de processo elementar e não de implementações, como, por exemplo, tela ou caso de uso.

7.2 As funções de conversão de dados, muitas vezes denominadas de migração de dados pelos desenvolvedores, deverão ser contadas seguindo as regras de contagem do CPM 4.3.1, ou seja como parte do PROJETO de desenvolvimento ou de manutenção em questão.

7.3 Uma função de dados (Arquivo Lógico Interno ou Arquivo de Interface Externa) será considerada alterada, quando a alteração contemplar mudanças de item de dados, inclusão ou exclusão de item de dados, ou mudança de tamanho (número de posições) ou tipo de campo (por exemplo: mudança de numérico ou alfanumérico). Esta última ocorre por mudança de regra de negócio do usuário.

7.4 Uma função transacional (Entrada Externa, Consulta Externa e Saída Externa) será considerada alterada, quando a alteração contemplar:

7.4.1 Mudança de itens de dados em uma função existente;

7.4.2 Mudança de arquivos referenciados;

7.4.3 Mudança de lógica de processamento, segundo as ações das lógicas de processamento do CPM 4.3.1.

7.5 A Lógica de Processamento é definida como requisitos especificamente solicitados pelo usuário para completar um processo elementar. Esses requisitos devem incluir as seguintes ações:

7.5.1 Validações são executadas;

7.5.2 Fórmulas matemáticas e cálculos são executados;

7.5.3 Valores equivalentes são convertidos;

7.5.4 Dados são filtrados e selecionados através da utilização de critérios;

7.5.5 Condições são analisadas para verificar quais são aplicáveis;

7.5.6 Um ou mais ALIs são atualizados;

7.5.7 Um ou mais ALIs e AIEs são referenciados;

7.5.8 Dados ou informações de controle são recuperados;

7.5.9 Dados derivados são criados através da transformação de dados existentes, para criar dados adicionais;

7.5.10 O comportamento do sistema é alterado;



7.5.11 Preparar e apresentar informações fora da fronteira;

7.5.12 Existe a capacidade de receber dados ou informações de controle que entram pela fronteira da aplicação;

7.5.13 Dados são reordenados ou re-arrumados;

7.6 Apuração Especial: são funcionalidades executadas apenas uma vez para corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações ou gerar um relatório específico para o usuário.

7.7 Uma apuração especial – banco de dados é um projeto que inclui a geração de procedimentos para atualização da base de dados. Deve-se destacar que estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação, visando à correção de dados incorretos na base de dados da aplicação. Geralmente, estas funcionalidades são classificadas como Entradas Externas.

7.8 Uma apuração especial – geração de relatórios é um projeto que inclui a geração de relatórios ou consultas para o usuário. Deve-se destacar que estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação. Frequentemente, estas funcionalidades são classificadas como Saídas Externas.

7.9 Estes projetos deverão ser contados como uma MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, considerando-se as funcionalidades desenvolvidas. Destaca-se que estes projetos deverão ser documentados, assim como os demais.

## 8.0 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1- O produto final objeto desta licitação será de propriedade da **CONTRATANTE**, vedada a sua divulgação por qualquer meio ou sua reprodução total ou parcial sem expressa autorização da CONTRATANTE, ficando o licitante sujeito às penalidades aplicáveis nos termos deste edital.

8.2- A propriedade de que trata o item anterior, decorre da cessão definitiva à **CONTRATANTE** dos direitos autorais dos produtos do trabalho realizado e dos direitos patrimoniais de uso. Para tanto, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão **declaração em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida em cartório, conforme modelo Anexo II deste TR, não sendo admitida a assinatura da referida declaração no momento da sessão.**

8.3- O objeto desta Licitação será recebido pela Equipe Técnica ou comissão designada pela CONTRATANTE, mediante atestados, homologando o trabalho realizado e os produtos deste advindos, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, prazo esse não superior a 20 (vinte) dias.

8.4- Todos os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela **EMPRESA REGISTRADA** deverão ser entregues à CONTRATANTE, que terá direito de propriedade sobre os mesmos, inclusive **códigos fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas, utilizados no desenvolvimento;**

8.5- Os serviços deverão ser realizados respeitando as políticas de segurança da informação, de usabilidade e acessibilidade da contratante vigente no momento da abertura da demanda. Estas políticas estarão sempre atualizadas e disponíveis em seu site. As aplicações deverão passar por processo de homologação para verificação de aderência às políticas, antes de sua disponibilização em ambiente de produção.

8.6- A Empresa REGISTRADA deverá informar, por escrito à área técnica da CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que, justificadamente, possa atrasar ou impedir a execução do objeto, sugerindo à CONTRATANTE as medidas necessárias para a solução do impasse.

## 9.0 – PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos se darão mediante emissão de Notas Fiscais que poderão se referir a uma ou mais ordens de serviço que tenham sido devidamente homologadas e atestadas conforme disposto no item 8 deste TR, e liquidadas em até 10 dias após sua entrega.

9.2 Os encargos financeiros da CONTRATANTE restringir-se-ão ao pagamento dos serviços repassados, efetivamente executados e aceitos integralmente para a **Ordem de Serviço (OS)**.

9.3 No preço contratado estão incluídas todas e quaisquer despesas com mão-de-obra, material de consumo, equipamentos, treinamentos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração,



emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto do Pregão Eletrônico, além de auxílio alimentação ou refeição, vales-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro.

**9.4** Para o cronograma de desembolso para os serviços, fica estabelecido o seguinte percentual de desembolso no tocante ao valor do projeto:

Tipos de Serviço	Serviços	Produtos/artefatos correspondentes	% Faturável por Serviço	% Faturável por Tipo
Definição	Estudo preliminar	Documento de visão do projeto	2%	5%
	Planejamento	Cronograma de execução	3%	
Análise	Análise e desenho da solução	Especificação de caso de uso	25%	25%
		Diagrama de classe		
		Diagrama de componentes		
		Diagrama de sequência		
		Modelo de entidades e relacionamentos		
		Dicionário de dados		
		Protótipo		
Construção	Execução	Códigos fontes	55%	55%
Testes do software	Validação	Relatório de teste	10%	10%
Documentação	Manual do usuário	Manual do Usuário	5%	5%

**9.5** Os aspectos que serão considerados para aceitação da etapa de Execução pela CONTRATANTE, considerando RELEASE parcial, são:

- Implementação de 100% do escopo previsto para o RELEASE;

**9.6** Os aspectos que serão considerados para Aceitação Final da aplicação pela CONTRATANTE, conforme descrições do item 9.4, são:

- Implementação de 100% do escopo previsto para a aplicação;

## **10.0- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**10.1** A EMPRESA REGISTRADA deverá estar apta a iniciar a execução do objeto licitado no ato da assinatura do Contrato;

**10.2** A EMPRESA REGISTRADA se responsabilizará pela disponibilização de toda a infraestrutura e ferramentas necessárias para execução do serviço em sua sede, excetuando as que demandem conectividade ou estejam alojadas na CONTRATANTE.

**10.3** É de responsabilidade exclusiva da EMPRESA REGISTRADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa a CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

**10.4** Todos os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela EMPRESA REGISTRADA deverão ser entregues a CONTRATANTE, que terá direito de propriedade sobre os mesmos, inclusive códigos fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas, utilizados no desenvolvimento.



**10.5** A EMPRESA REGISTRADA deve apresentar o plano de trabalho ao final da definição que conduzirá a execução do projeto, bem como o registro das reuniões de acompanhamento que devem ser realizadas em uma periodicidade mensal na sede da CONTRATANTE.

## **11.0 – TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA**

Consiste no fornecimento de todos os subsídios para que a equipe técnica da Gerência de Informática e Telecomunicação da SSPJ obtenham os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução desenvolvida (arquitetura, dados, objetos, funções e construção da solução), estando capacitados ao final do contrato a Manter e o objeto descrito.

Além dos itens especificados acima, integram o item TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA todos os requisitos de treinamento tratados neste Termo de Referência.

## **12.0 – DAS GARANTIAS**

**12.1** Os serviços prestados têm uma garantia de 3 (três) meses após o aceite da demanda pela CONTRATANTE.

**12.2** A garantia consiste na assistência técnica e suporte aos produtos entregues pela EMPRESA REGISTRADA com relação às **manutenções corretivas** a serem realizadas nos produtos disponibilizados.

**12.3** Abrange a correção de erros encontrados no código implementado, desde que o ambiente (configuração do Sistema Operacional, do Banco de Dados ou do Servidor de Aplicação) e o código fonte desses objetos não tenham sofrido alterações por parte do cliente após aceitação.

**12.4** Não está contemplado na garantia:

- Análise e execução de manutenções evolutivas;
- Ajustes no código para adequá-lo a novos padrões de desenvolvimento estabelecidos posteriormente ao início da demanda;
- Ajuste no código para adequá-lo a alterações na plataforma tecnológica estipulada para a demanda, seja pela implantação de novas versões, seja pela inclusão ou exclusão de ferramentas ou produtos;
- Esclarecimento de dúvidas do usuário final quanto ao uso do sistema.

**12.5** A EMPRESA REGISTRADA disponibilizará atendimento de 2ª feira à 6ª feira das 08:00 às 18:00, excetuando os feriados, para qualquer necessidade relacionada com a atividade de manutenção corretiva durante o período da garantia estabelecido com a CONTRATANTE.

**12.6** O atendimento padrão de solicitações associadas à **manutenção corretiva** deverá seguir o seguinte procedimento:

**12.6.1** No momento em que for identificado algum problema nas funcionalidades do sistema, a ocorrência deverá ser confirmada pela EMPRESA REGISTRADA na ferramenta de gerência de mudança adotada. O registro deve ser encaminhado pelos membros da equipe da CONTRATANTE;

**12.6.2** A CONTRATANTE deverá avaliar a severidade, conforme padrão descrito no item 12.7.2 deste documento. A EMPRESA REGISTRADA deverá apoiar esta atividade, avaliando o esforço da correção e negociando o prazo para seu atendimento. A prioridade deve respeitar as regras de severidade do erro reportado, podendo ser modificada essa prioridade pelo cliente.

**12.7** A EMPRESA REGISTRADA terá até 48 horas úteis para registrar o recebimento da demanda na ferramenta de controle de mudanças

**12.7.1** Para os registros de erros na ferramenta de controle de mudanças, a EMPRESA REGISTRADA deverá **iniciar o atendimento nos prazos** descritos conforme classificação da



severidade da solicitação.

<b>Categoria do Serviço</b>	<b>Criticidade</b>	<b>Prazo para Iniciar o Atendimento</b>	<b>Prazo para Conclusão do Atendimento</b>	<b>Forma de Acionamento</b>
Manutenção Corretiva (Após Homologação)	Alta	16 horas úteis	32 horas úteis	Ferramenta
Manutenção Corretiva (Após Homologação)	Média	32 horas úteis	64 horas úteis	Ferramenta
Manutenção Corretiva (Após Homologação)	Baixa	64 horas úteis	80 horas úteis	Ferramenta

**12.7.2** A tabela abaixo apresenta as descrições de cada severidade que servirá para classificar cada solicitação de mudança quanto ao seu impacto.

<b>Severidade</b>	<b>Descrição das Severidades</b>
<i>Blocker</i>	Um problema que impede a continuação dos trabalhos sobre o produto até que seja resolvido.
<i>Critical</i>	Um problema sério que produza a perda intermitente das funcionalidades ou degrade o desempenho. Os problemas desta severidade usualmente resultam numa descontinuação da produção e distribuição do produto até que o problema seja corrigido
<i>Major</i>	Um problema crítico que faz o produto do trabalho inadequado para o uso e/ou ser incapaz prestar os serviços. Os problemas desta severidade resultam geralmente na substituição ou no reparo de todos os produtos que contêm o artigo defeituoso. Se o produto não ainda tiver sido enviado com o defeito, o defeito fará com que o produto fique inadequado para a entrega até que esteja resolvido.
<i>Normal</i>	Um problema moderado que restringe, mas não impede, o usuário de realizar a função desejada. O cliente provavelmente ignorará o problema ou encontrará um caminho alternativo. Os problemas conhecidos com esta severidade podem ser liberados em um produto somente se os riscos forem avaliados, documentados, e aprovados pelo gerente de projeto
<i>Minor</i>	Um problema menor que não impeça o usuário de realizar as funções desejadas. O cliente pode ou não perceber o problema, e é improvável registrar uma queixa. A percepção do cliente da qualidade de produto pode ser danificada se diversos problemas como essa severidade forem evidentes. A correção destes problemas pode ser adiada para um release seguinte sem justificção formal.
<i>Trivial</i>	Um problema transparente invisível ao cliente. A correção destes problemas pode ser adiada para o próximo release sem justificção formal.

### **13 – DAS OBRIGAÇÕES**

Quando da efetiva contratação para a prestação dos serviços serão as seguintes as obrigações da partes:



### 13.1 DA EMPRESA REGISTRADA:

- Garantir a execução dos serviços sem interrupção;
- Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, que não tenham sido objeto de ressalva em outras cláusulas;
- Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias que incidirem sobre o pessoal que disponibilizar para realização dos serviços, inclusive transporte e alimentação que se façam necessários;
- Apresentar mensalmente junto com o faturamento, as certidões e demais documentações exigidas e necessárias à efetiva liquidação da fatura.
- Assumir as obrigações fiscais, e os recolhimentos de imposto, taxas, contribuições e demais ônus federais, estaduais e municipais e todos os demais, bem como toda e qualquer despesa que incidia ou venham a incidir sobre a execução do objeto;
- Entregar à contratante toda a documentação produzida durante a execução dos serviços;
- Entregar à contratante todo o código fonte das implementações realizadas e agregadas ao software original;
- Responsabilizar-se pelo sigilo sobre as informações e documentos, que não sejam de conhecimento/disponibilidade pública, a que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe seja confiado para o bom cumprimento do trabalho.

### 13.2 DA CONTRATANTE:

- Proporcionar as facilidades necessárias para que a EMPRESA REGISTRADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;
- Notificar a EMPRESA REGISTRADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- Homologar a Ordem de Serviço num prazo máximo de 20 (vinte) dias após o comunicado de sua conclusão;
- Efetuar o pagamento à EMPRESA REGISTRADA, conforme for estabelecido;
- Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à EMPRESA REGISTRADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

**14 – Estimativa de preços** – O quadro abaixo apresenta a estimativa unitária e global de preços para o lote do certame, com base na menor proposta de preços apresentada conforme propostas e planilha anexada ao presente TR.

Lote	Preço Global R\$
Unico	266.739,72

**15 - PENALIDADES** - No caso do não cumprimento dos serviços e suas condições pela empresa registrada, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei de Licitações.

### 16 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada deve ser composta de codificação de software com o objetivo de proporcionar ao PROCON o controle total da dívida ativa (débitos não tributários) e realizar a gestão dos mesmos de forma eficiente proporcionando o controle da dívida, da inadimplência, das regras de parcelamentos e envio para a dívida ativa.

Ressalta-se que a Contratada deverá fornecer junto com a aplicação o código fonte, documentação técnica, manual de usuários e treinamento.



A Contratante será responsável apenas por fornecer os servidores e sistemas operacionais, SGBD, as estações de trabalho a serem utilizadas pelos administradores e usuários do sistema.

A Contratada também deverá executar todos os serviços de instalação e treinamento da aplicação a ser desenvolvida.

## **1. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO**

1. A aplicação deverá possuir integração com o SINDEC (Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor) do Ministério da Justiça, cuja base de dados (MySQL) é de propriedade da SSPJ. Através dessa integração, o mesmo terá acesso às informações do Cadastro de Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Cadastro de Processos;

1.1. O sistema deverá conter também a integração com o Sistema de geração de Guias de Recolhimento (DARE) de propriedade da SEFAZ-GO;

1.2. Como funcionalidade principal, o sistema deverá conter o Cadastro de Débitos que será iniciado após o processo conduzido pelo PROCON-GO estiver na fase de transitado e julgado com aplicações de multa. Essa rotina será utilizada para lançamentos do débitos, ficando os mesmos disponíveis para a geração da guia de recolhimento (DARE), seja no próprio órgão ou pela web;

1.3. Outra funcionalidade, consiste na Regras de Re-cálculos. Essa rotina deverá contemplar todas as regras de cálculos de multas, juros e descontos baseadas nas leis vigentes;

1.4. Conter regras de parcelamentos, baseadas nas leis vigentes;

1.5. Possuir a funcionalidade de baixa automatizada de Débitos, que integrará o sistema de gestão dos débitos com o banco proporcionando a baixa dos títulos pagos;

1.6. Suspensão Temporária do Título, que atenderá situações especiais, como o TAC (Termo de Ajuste de Conduta);

1.7. Encaminhamento para Dívida Ativa, rotina que informa os títulos não pagos e que estão passíveis de envio para a dívida ativa e possibilidade de atualizar o status no SINDEC informando que o mesmo foi para a dívida ativa;

1.8. O sistema deve operar na forma de “serviço Web” para que o servidor não precise ficar com um usuário conectado para que o sistema funcione;

1.9. Segurança: possuir acesso restrito a usuários cadastrados. O sistema deve permitir aos administradores controlar o acesso a cada função do sistema, atribuindo permissões aos usuários ou grupos de usuários cadastrados;

1.10. Auditoria na utilização do sistema: armazenar o nome da máquina e usuário registrado na rede no momento que o sistema é executado, junto às informações de quem está utilizando o sistema;

## **2. INFRA-ESTRUTURA**

2.1. O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) deve ser compatível com Oracle 10g.

2.2. O sistema deverá rodar em servidor de aplicação WebLogic/Apache Tomcat;



---

### **3. SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE**

**3.1.** O sistema deverá possuir interface web compatível com todos os navegadores de mercado na data da homologação.

**3.2.** Os textos das interfaces do sistema com o usuário e os dados a serem registrados pelo usuário final no sistema deverão estar de acordo com a ortografia da língua portuguesa, conforme legislação brasileira vigente e de acordo com o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, da Academia Brasileira de Letras.

**3.3.** Todo usuário deve possuir um código de usuário e uma senha (criptografada).

**3.4.** Todas as alterações realizadas por um usuário devem ficar auditadas no sistema, contendo a estação através da qual o usuário fez a operação, a data e hora e um registro da informação alterada/inserida/removida antes e depois da alteração.

**3.5.** Deve ser registrado e mantido o histórico de todas as alterações efetuadas em qualquer campo, em qualquer tempo (mesmo alterações retroativas), identificando quem e quando as realizou.

### **4. SENHAS E PERFIS DE USUÁRIOS / ADMINISTRADORES**

**4.1.** O sistema de controle de acesso deverá permitir ao administrador/usuário o acesso ao seu próprio perfil, identificado através de senha, sendo possível definir, para cada perfil:

4.1.1. Funções que podem ser acessadas;

4.1.2. Relatórios a serem acessados;

**4.2.** O sistema deverá permitir aos administradores e usuários consultar, incluir, modificar e excluir informações, de acordo com as permissões previamente estabelecidas.

### **5. RELATÓRIOS**

5.1.1. O Sistema deverá possuir relatórios gerenciais que apresentem as principais informações, tais como: Débitos cadastrados, débitos pagos, débitos não pagos, débitos com status normal, encaminhado para a dívida ativa, inscrito na dívida ativa, executados pela PGE.

5.1.2. Todos os relatórios deverão ter como filtro principal o período de ocorrência, a quantidade resultante dos títulos e o total em valores monetários.

### **6. INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS**

**6.1.** O sistema de controle de acesso deverá se integrar com o SINDEC (Sistema Nacional de Defesa do Consumidor) e com a Guia de Recolhimento da SEFAZ-GO (DARE);

**6.2.** O sistema deverá permitir que as informações possam ser integradas automaticamente com outras bases de dados através de triggers, views ou procedures do Banco de Dados, sem duplicidades e sem intervenção manual.

### **7. TREINAMENTO NO USO DO SISTEMA**

**7.1.** A empresa deverá fornecer o treinamento em um único local e horário para até 03 (três) pessoas nomeadas pela SSPJ, abrangendo todo o conteúdo do sistema de controle de acesso em questão e aspectos técnicos de infraestrutura.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E JUSTIÇA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES**



---

7.2. Possuir carga horária de 8 horas;

Goiânia-GO, 13 de dezembro de 2013

**Cássio Oliveira Camilo**  
Gerente de Informática e Telecomunicação



---

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 106/2012**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS**

À  
CONTRATANTE \_\_\_\_\_  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES DA SSPJ  
Ref.: Pregão Eletrônico Nº 106/2012/SSPJ

A EMPRESA \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, no qual assina em nome da outorgante, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, com expressos poderes para tanto, DECLARA para os fins acima que cede de forma definitiva à xxxxxxxx - CONTRATANTE todos os direitos autorais, bem como os direitos patrimoniais de uso, concernentes aos produtos do trabalho realizado.

Local e Data

---

Assinatura, nome e número de identidade do declarante



**A N E X O III**

Pregão Eletrônico nº 106/2012 – SSPJ  
Processo n.º 201200016000845

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS**

**(Valor máximo para contratação autorizado pela  
Superintendência de Suprimentos e Logísticas/SEGPLAN)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de documentação, desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos que tenham <b>JAVA</b> como tecnologia, a serem executados em regime de Fábrica de Software para a construção do Sistema de Gestão de Débitos. Para dimensionamento desse será utilizada a técnica de Análise de Pontos de Função, padrão do <b>IFPUG Seguindo o Manual de Práticas de Contagem (CPM) na Versão 4.3.1.</b>	Unid.	01	R\$ 266.739,72

**Valor Total Estimado é de R\$ 266.739,72**  
(duzentos e sessenta e seis mil setecentos e trinta e nove reais e setenta e dois centavos).

***Obs.: Especificações detalhadas dos objetos estão no Anexo I – Termo de Referência do Edital.***

Gerência de Licitação da SSPJ, Goiânia-Go, aos 13 dias do mês de dezembro de 2013.

**Jardel Mota Marinho**  
**Pregoeiro/SSPJ**



---

**ANEXO IV**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_/2013**

Contrato de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de documentação, desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos que tenham **JAVA** como tecnologia, que entre si celebram o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça, e a empresa \_\_\_\_\_, nas condições que se seguem.

**(MINUTA)**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. DO CONTRATANTE**

**ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado à Praça Cívica, s/n, Goiânia-GO, neste ato representado pela Procuradoria-Geral do Estado, por meio da Procuradora-Chefe da Advocacia Setorial da SSPJ, **Bárbara Gigonzac**, brasileira, advogada, residente e domiciliada no município de Goiânia/GO, inscrita na OAB/GO sob o nº 24.246 e no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, com a interveniência da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E JUSTIÇA - SSPJ/GO**, com endereço à Av. Anhanguera, nº 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu titular, **SR. JOAQUIM CLAUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta capital, Cédula de Identidade nº MG-5.452.371 – SSP/MG e no CPF/MF sob o nº 007.306.496-36, nomeado pelo Decreto s/nº publicado no Diário Oficial do Estado no dia 29 de outubro de 2012, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº. 6161 de 03 de junho de 2005.

**1.2. DA CONTRATADA**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**2. FUNDAMENTAÇÃO**

**2.1.** Este contrato decorre do procedimento licitatório realizado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 106/2012, objeto do Processo Administrativo nº. 201200016000845 de 03 de maio de 2011, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e aplicando subsidiariamente, no que couber, o Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e às normas vigentes relativas à matéria e às cláusulas e condições seguintes, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, a proposta comercial.



### 3. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.2 **3.1.** Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de documentação, desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos que tenham **JAVA** como tecnologia, a serem executados em regime de Fábrica de Software para a construção do Sistema de Gestão de Débitos. Para dimensionamento desse será utilizada a técnica de Análise de Pontos de Função, padrão do **IFPUG Seguindo o Manual de Práticas de Contagem (CPM) na Versão 4.3.1.**, e será executado nas dependências da **Empresa Registrada**, e sua **execução será no prazo de 12 (doze) meses**, em conformidade com a Proposta Comercial e o Termo de Referência, que passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual, independente de transcrição.

### 4. CLÁUSULA SEGUNDA – QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Segue abaixo a descrição detalhada do objeto:

#### 1. GLOSSÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO
CPM	( <i>Counting Practices Manual</i> ) É um manual de práticas de contagem que estabelece os padrões para cálculo dos pontos de função. Publicado pelo IFPUG encontra-se atualmente na versão 4.3.1.
IFPUG	<i>International Function Point Users Group</i> – Instituição responsável pela normatização do uso da análise e contagem de Pontos de Função.
JAVA	Linguagem de programação independente de plataforma, criada pela Sun Microsystems. Linguagem orientada a objetos, com sintaxe similar a C++, porém com biblioteca bastante distinta, que permite o desenvolvimento de aplicações e applets java. Gera código intermediário (byte codes) que são interpretados em tempo de execução, o que, juntamente com a sua biblioteca, torna a linguagem multi-plataforma, permitindo que seu código seja executado nas mais diversas máquinas e sistemas operacionais, sem a necessidade de adaptação.
Ponto de Função	É uma unidade de medida de software reconhecida para estimar o tamanho de um sistema de informação baseando-se na funcionalidade percebida pelo usuário do sistema independentemente da tecnologia usada para implementá-lo. O método é mantido atualizado por grupos de usuários da APF que cooperam internacionalmente, como o IFPUG

#### 2. DESCRIÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de documentação, análise e desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos que tenham **JAVA** como tecnologia predominante a serem executados em regime de Fábrica de Software para a construção do Sistema e Gestão de Débitos. Para dimensionamento de novas demandas não incluídas nesse objeto, será utilizada a técnica de Análise de Pontos de Função, padrão do **IFPUG na versão 4.3.1 do Manual de Contagem e Práticas (CPM)**.

**2.1.** O volume total estimado será de **305 (trezentos e cinco)** Pontos de Função não ajustados.

**2.2.** Os serviços serão formalizados e executados conforme descrito nos itens 8 a 11 desse TR.



---

### 3. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**3.1.** A licitante deverá **declarar** que dispõe de instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto desta licitação de forma a poder iniciar de forma imediata os serviços, e que, quando da prestação efetiva dos serviços, fará aquisição ou obterá permissão de uso dos softwares e aplicativos que se façam necessários.

#### **3.2. Capacidade Técnica profissional :**

A empresa terá que contar em seu quadro profissionais com os seguintes requisitos :

- Profissionais com certificação ITIL (Information Technology Infrastructure Library) V3 ou Master e formação superior completa, devidamente registrada no MEC.
- Profissionais com certificação Sun Certified WEB Component Developer, com formação superior completa ou em andamento na área de tecnologia da informação devidamente registrados no MEC.
- Profissionais com certificação Sun Certified Programmer, com formação superior completa ou em andamento na área de tecnologia da informação devidamente registrados no MEC.
- Profissionais com formação superior e pós-graduação completa na área de tecnologia da informação, devidamente registrada no MEC.
- Profissional certificado na métrica de contagem de pontos de função (CFPS – Certified Function Point Specialist – conferido pelo IFPUG – International Function Point Users Group).
- A comprovação será efetuada por meio de documentação hábil e idônea de qualificação (certidões e/ou certificados técnicos em nome dos profissionais relacionados) e comprovante de escolaridade exigida.

### 4. DO PRAZO E EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A infraestrutura e ferramentas necessárias para início dos trabalhos deverá estar à disposição da **CONTRATANTE** a partir da assinatura do Contrato. O contrato resultante desse pregão eletrônico será executado nas dependências da **Empresa Registrada**, e sua **execução será no prazo de 12 (doze) meses**.

### 5. MEDIÇÃO DO TAMANHO DAS DEMANDAS DA EVOLUÇÃO DO SOFTWARE

**5.1.** O tamanho da ordem de serviço para novas demandas será medido em Pontos de Função.

**5.2.** A EMPRESA REGISTRADA deverá apresentar à CONTRATANTE a contagem em Pontos de Função do projeto nos seguintes momentos:

**5.2.1.** No início da demanda, a “Estimativa Inicial” do Tamanho Funcional do projeto;

**5.2.2.** No fim da Construção, a “Contagem Final” do Tamanho Funcional do projeto efetivamente entregue.

**5.3.** Para todas as contagens indicadas nos incisos, do item 5.2, a EMPRESA REGISTRADA deverá adotar a metodologia descrita no Manual de Práticas de Contagem (CPM) do IFPUG na versão 4.3.1.

**5.3.1.** CONTRATANTE adotará como métrica os Pontos de Função Não Ajustados do CPM.

**5.4.** As tarefas de inserção, atualização e exclusão do conteúdo de tabelas de codificação (CODE DATA) não serão contadas separadamente, devendo estar incluídas no custo do Ponto de Função.

### 6. CONSIDERAÇÕES SOBRE AS CONTAGENS EM PONTOS DE FUNÇÃO

**6.1.** A Contagem de Pontos de Função da ordem de serviço será realizada seguindo as regras de



---

Contagem do CPM 4.3.1. do IFPUG. Assim, as funcionalidades serão contadas com base no conceito de processo elementar e não de implementações, como, por exemplo, tela ou caso de uso.

**6.2.** As funções de conversão de dados, muitas vezes denominadas de migração de dados pelos desenvolvedores, deverão ser contadas seguindo as regras de contagem do CPM 4.3.1, ou seja como parte do PROJETO de desenvolvimento ou de manutenção em questão.

**6.3.** Uma função de dados (Arquivo Lógico Interno ou Arquivo de Interface Externa) será considerada alterada, quando a alteração contemplar mudanças de item de dados, inclusão ou exclusão de item de dados, ou mudança de tamanho (número de posições) ou tipo de campo (por exemplo: mudança de numérico ou alfanumérico). Esta última ocorre por mudança de regra de negócio do usuário.

**6.4.** Uma função transacional (Entrada Externa, Consulta Externa e Saída Externa) será considerada alterada, quando a alteração contemplar:

**6.4.1.** Mudança de itens de dados em uma função existente;

**6.4.2.** Mudança de arquivos referenciados;

**6.4.3.** Mudança de lógica de processamento, segundo as ações das lógicas de processamento do CPM 4.3.1.

**6.5.** A Lógica de Processamento é definida como requisitos especificamente solicitados pelo usuário para completar um processo elementar. Esses requisitos devem incluir as seguintes ações:

**6.5.1.** Validações são executadas;

**6.5.2.** Fórmulas matemáticas e cálculos são executados;

**6.5.3.** Valores equivalentes são convertidos;

**6.5.4.** Dados são filtrados e selecionados através da utilização de critérios;

**6.5.5.** Condições são analisadas para verificar quais são aplicáveis;

**6.5.6.** Um ou mais ALIs são atualizados;

**6.5.7.** Um ou mais ALIs e AIEs são referenciados;

**6.5.8.** Dados ou informações de controle são recuperados;

**6.5.9.** Dados derivados são criados através da transformação de dados existentes, para criar dados adicionais;

**6.5.10.** O comportamento do sistema é alterado;

**6.5.11.** Preparar e apresentar informações fora da fronteira;

**6.5.12.** Existe a capacidade de receber dados ou informações de controle que entram pela fronteira da aplicação;

**6.5.13.** Dados são reordenados ou re-arrumados;

**6.6.** Apuração Especial: são funcionalidades executadas apenas uma vez para corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações ou gerar um relatório específico para o usuário.

**6.7.** Uma apuração especial – banco de dados é um projeto que inclui a geração de procedimentos para atualização da base de dados. Deve-se destacar que estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação, visando à correção de dados incorretos na base de dados da aplicação. Geralmente, estas funcionalidades são classificadas como Entradas Externas.

**6.8.** Uma apuração especial – geração de relatórios é um projeto que inclui a geração de relatórios ou consultas para o usuário. Deve-se destacar que estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação. Frequentemente, estas funcionalidades são classificadas como Saídas Externas.

**6.9.** Estes projetos deverão ser contados como uma MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, considerando-se as funcionalidades desenvolvidas. Destaca-se que estes projetos deverão ser documentados, assim como os demais.



## 7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O produto final objeto desta licitação será de propriedade da **CONTRATANTE**, vedada a sua divulgação por qualquer meio ou sua reprodução total ou parcial sem expressa autorização da CONTRATANTE, ficando o licitante sujeito às penalidades aplicáveis nos termos deste edital.

7.2. A propriedade de que trata o item anterior, decorre da cessão definitiva à **CONTRATANTE** dos direitos autorais dos produtos do trabalho realizado e dos direitos patrimoniais de uso. Para tanto, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão **declaração em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida em cartório, conforme modelo Anexo II deste TR, não sendo admitida a assinatura da referida declaração no momento da sessão.**

7.3. O objeto desta Licitação será recebido pela Equipe Técnica ou comissão designada pela CONTRATANTE, mediante atestados, homologando o trabalho realizado e os produtos deste advindos, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, prazo esse não superior a 20 (vinte) dias.

7.4. Todos os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela **EMPRESA REGISTRADA** deverão ser entregues à CONTRATANTE, que terá direito de propriedade sobre os mesmos, inclusive **códigos fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas, utilizados no desenvolvimento;**

7.5. Os serviços deverão ser realizados respeitando as políticas de segurança da informação, de usabilidade e acessibilidade da contratante vigente no momento da abertura da demanda. Estas políticas estarão sempre atualizadas e disponíveis em seu site. As aplicações deverão passar por processo de homologação para verificação de aderência às políticas, antes de sua disponibilização em ambiente de produção.

7.6. A Empresa REGISTRADA deverá informar, por escrito à área técnica da CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que, justificadamente, possa atrasar ou impedir a execução do objeto, sugerindo à CONTRATANTE as medidas necessárias para a solução do impasse.

## 8. PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos se darão mediante emissão de Notas Fiscais que poderão se referir a uma ou mais ordens de serviço que tenham sido devidamente homologadas e atestadas conforme disposto no item 8 deste TR, e liquidadas em até 10 dias após sua entrega.

8.2 Os encargos financeiros da CONTRATANTE restringir-se-ão ao pagamento dos serviços repassados, efetivamente executados e aceitos integralmente para a **Ordem de Serviço (OS).**

8.3. No preço contratado estão incluídas todas e quaisquer despesas com mão-de-obra, material de consumo, equipamentos, treinamentos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto do Pregão Eletrônico, além de auxílio alimentação ou refeição, vales-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro.

8.4. Para o cronograma de desembolso para os serviços, fica estabelecido o seguinte percentual de desembolso no tocante ao valor do projeto:

Tipos de Serviço	Serviços	Produtos/artefatos correspondentes	% Faturável por Serviço	% Faturável por Tipo
------------------	----------	------------------------------------	-------------------------	----------------------



Definição	Estudo preliminar	Documento de visão do projeto	2%	5%
	Planejamento	Cronograma de execução	3%	
Análise	Análise e desenho da solução	Especificação de caso de uso	25%	25%
		Diagrama de classe		
		Diagrama de componentes		
		Diagrama de seqüência		
		Modelo de entidades e relacionamentos		
		Dicionário de dados		
Protótipo				
Construção	Execução	Códigos fontes	55%	55%
Testes do software	Validação	Relatório de teste	10%	10%
Documentação	Manual do usuário	Manual do Usuário	5%	5%

**8.5** Os aspectos que serão considerados para aceitação da etapa de Execução pela CONTRATANTE, considerando RELEASE parcial, são:

- Implementação de 100% do escopo previsto para o RELEASE;

**8.6** Os aspectos que serão considerados para Aceitação Final da aplicação pela CONTRATANTE, conforme descrições do item 14.6.2, são:

- Implementação de 100% do escopo previsto para a aplicação;

## 9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**9.1.** A EMPRESA REGISTRADA deverá estar apta a iniciar a execução do objeto licitado no ato da assinatura do Contrato;

**9.2.** A EMPRESA REGISTRADA se responsabilizará pela disponibilização de toda a infraestrutura e ferramentas necessárias para execução do serviço em sua sede, excetuando as que demandem conectividade ou estejam alojadas na CONTRATANTE.

**9.3.** É de responsabilidade exclusiva da EMPRESA REGISTRADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa a CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

**9.4.** Todos os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela EMPRESA REGISTRADA deverão ser entregues a CONTRATANTE, que terá direito de propriedade sobre os mesmos, inclusive códigos fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas, utilizados no desenvolvimento.

**9.5.** A EMPRESA REGISTRADA deve apresentar o plano de trabalho ao final da definição que conduzirá a execução do projeto, bem como o registro das reuniões de acompanhamento que devem ser realizadas em uma periodicidade mensal na sede da CONTRATANTE.

## 10. TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA

Consiste no fornecimento de todos os subsídios para que a equipe técnica da Gerência de Informática e Telecomunicação da SSPJ obtenham os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução desenvolvida (arquitetura, dados, objetos, funções e construção da solução), estando capacitados ao final do contrato a Manter e o objeto descrito.

Além dos itens especificados acima, integram o item TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA todos os requisitos de treinamento tratados neste Termo de Referência.



## 11. DAS GARANTIAS

**11.1.** Os serviços prestados têm uma garantia de 3 (três) meses após o aceite da demanda pela CONTRATANTE.

**11.2.** A garantia consiste na assistência técnica e suporte aos produtos entregues pela EMPRESA REGISTRADA com relação às **manutenções corretivas** a serem realizadas nos produtos disponibilizados.

**11.3.** Abrange a correção de erros encontrados no código implementado, desde que o ambiente (configuração do Sistema Operacional, do Banco de Dados ou do Servidor de Aplicação) e o código fonte desses objetos não tenham sofrido alterações por parte do cliente após aceitação.

**11.4.** Não está contemplado na garantia:

- Análise e execução de manutenções evolutivas;
- Ajustes no código para adequá-lo a novos padrões de desenvolvimento estabelecidos posteriormente ao início da demanda;
- Ajuste no código para adequá-lo a alterações na plataforma tecnológica estipulada para a demanda, seja pela implantação de novas versões, seja pela inclusão ou exclusão de ferramentas ou produtos;
- Esclarecimento de dúvidas do usuário final quanto ao uso do sistema.

**11.5.** A EMPRESA REGISTRADA disponibilizará atendimento de 2ª feira à 6ª feira das 08:00 às 18:00, excetuando os feriados, para qualquer necessidade relacionada com a atividade de manutenção corretiva durante o período da garantia estabelecido com a CONTRATANTE.

**11.6.** O atendimento padrão de solicitações associadas à **manutenção corretiva** deverá seguir o seguinte procedimento:

**11.6.1.** No momento em que for identificado algum problema nas funcionalidades do sistema, a ocorrência deverá ser confirmada pela EMPRESA REGISTRADA na ferramenta de gerência de mudança adotada. O registro deve ser encaminhado pelos membros da equipe da CONTRATANTE;

**11.6.2.** A CONTRATANTE deverá avaliar a severidade, conforme padrão descrito no item 12.6.2 deste documento. A EMPRESA REGISTRADA deverá apoiar esta atividade, avaliando o esforço da correção e negociando o prazo para seu atendimento. A prioridade deve respeitar as regras de severidade do erro reportado, podendo ser modificada essa prioridade pelo cliente.

**11.7.** A EMPRESA REGISTRADA terá até 48 horas úteis para registrar o recebimento da demanda na ferramenta de controle de mudanças

**11.7.1.** Para os registros de erros na ferramenta de controle de mudanças, a EMPRESA REGISTRADA deverá **iniciar o atendimento nos prazos** descritos conforme classificação da severidade da solicitação.

<b>Categoria do Serviço</b>	<b>Criticidade</b>	<b>Prazo para Iniciar o Atendimento</b>	<b>Prazo para Conclusão do Atendimento</b>	<b>Forma de Acionamento</b>
Manutenção Corretiva (Após Homologação)	Alta	16 horas úteis	32 horas úteis	Ferramenta
Manutenção	Média	32 horas úteis	64 horas úteis	Ferramenta



Corretiva (Após Homologação)				
Manutenção Corretiva (Após Homologação)	Baixa	64 horas úteis	80 horas úteis	Ferramenta

**11.7.2.** A tabela abaixo apresenta as descrições de cada severidade que servirá para classificar cada solicitação de mudança quanto ao seu impacto.

<b>Severidade</b>	<b>Descrição das Severidades</b>
<i>Blocker</i>	Um problema que impede a continuação dos trabalhos sobre o produto até que seja resolvido.
<i>Critical</i>	Um problema sério que produza a perda intermitente das funcionalidades ou degrade o desempenho. Os problemas desta severidade usualmente resultam numa descontinuação da produção e distribuição do produto até que o problema seja corrigido
<i>Major</i>	Um problema crítico que faz o produto do trabalho inadequado para o uso e/ou ser incapaz prestar os serviços. Os problemas desta severidade resultam geralmente na substituição ou no reparo de todos os produtos que contêm o artigo defeituoso. Se o produto não ainda tiver sido enviado com o defeito, o defeito fará com que o produto fique inadequado para a entrega até que esteja resolvido.
<i>Normal</i>	Um problema moderado que restringe, mas não impede, o usuário de realizar a função desejada. O cliente provavelmente ignorará o problema ou encontrará um caminho alternativo. Os problemas conhecidos com esta severidade podem ser liberados em um produto somente se os riscos forem avaliados, documentados, e aprovados pelo gerente de projeto
<i>Minor</i>	Um problema menor que não impeça o usuário de realizar as funções desejadas. O cliente pode ou não perceber o problema, e é improvável registrar uma queixa. A percepção do cliente da qualidade de produto pode ser danificada se diversos problemas como essa severidade forem evidentes. A correção destes problemas pode ser adiada para um release seguinte sem justificção formal.
<i>Trivial</i>	Um problema transparente invisível ao cliente. A correção destes problemas pode ser adiada para o próximo release sem justificção formal.

## 12. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada deve ser composta de codificação de software com o objetivo de proporcionar ao PROCON o controle total da dívida ativa (débitos não tributários) e realizar a gestão dos mesmos de forma eficiente proporcionando o controle da dívida, da inadimplência, das regras de parcelamentos e envio para a dívida ativa.

Ressalta-se que a Contratada deverá fornecer junto com a aplicação o código fonte, documentação técnica, manual de usuários e treinamento.

A Contratante será responsável apenas por fornecer os servidores e sistemas operacionais, SGBD, as estações de trabalho a serem utilizadas pelos administradores e usuários do sistema.

A Contratada também deverá executar todos os serviços de instalação e treinamento da aplicação a ser desenvolvida.



---

## **12.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO**

**12.1.1.** A aplicação deverá possuir integração com o SINDEC (Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor) do Ministério da Justiça, cuja base de dados (MySQL) é de propriedade da SSPJ. Através dessa integração, o mesmo terá acesso às informações do Cadastro de Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Cadastro de Processos;

**12.1.2.** O sistema deverá conter também a integração com o Sistema de geração de Guias de Recolhimento (DARE) de propriedade da SEFAZ-GO;

**12.1.3.** Como funcionalidade principal, o sistema deverá conter o Cadastro de Débitos que será iniciado após o processo conduzido pelo PROCON-GO estiver na fase de transitado e julgado com aplicações de multa. Essa rotina será utilizada para lançamentos do débitos, ficando os mesmos disponíveis para a geração da guia de recolhimento (DARE), seja no próprio órgão ou pela web;

**12.1.4.** Outra funcionalidade, consiste na Regras de Re-cálculos. Essa rotina deverá contemplar todas as regras de cálculos de multas, juros e descontos baseadas nas leis vigentes;

**12.1.5.** Conter regras de parcelamentos, baseadas nas leis vigentes;

**12.1.6.** Possuir a funcionalidade de baixa automatizada de Débitos, que integrará o sistema de gestão dos débitos com o banco proporcionando a baixa dos títulos pagos;

**12.1.7.** Suspensão Temporária do Título, que atenderá situações especiais, como o TAC (Termo de Ajuste de Conduta);

**12.1.8.** Encaminhamento para Dívida Ativa, rotina que informa os títulos não pagos e que estão passíveis de envio para a dívida ativa e possibilidade de atualizar o status no SINDEC informando que o mesmo foi para a dívida ativa;

**12.1.9.** O sistema deve operar na forma de “serviço Web” para que o servidor não precise ficar com um usuário conectado para que o sistema funcione;

**12.1.10.** Segurança: possuir acesso restrito a usuários cadastrados. O sistema deve permitir aos administradores controlar o acesso a cada função do sistema, atribuindo permissões aos usuários ou grupos de usuários cadastrados;

**12.1.11.** Auditoria na utilização do sistema: armazenar o nome da máquina e usuário registrado na rede no momento que o sistema é executado, junto às informações de quem está utilizando o sistema;

## **12.2. INFRA-ESTRUTURA**

**12.2.1.** O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) deve ser compatível com Oracle 10g.

**12.2.2.** O sistema deverá rodar em servidor de aplicação WebLogic/Apache Tomcat;

## **12.3. SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE**

**12.3.1.** O sistema deverá possuir interface web compatível com todos os navegadores de mercado na data da homologação.

**12.3.2.** Os textos das interfaces do sistema com o usuário e os dados a serem registrados pelo usuário final no sistema deverão estar de acordo com a ortografia da língua portuguesa, conforme



legislação brasileira vigente e de acordo com o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, da Academia Brasileira de Letras.

**12.3.3.** Todo usuário deve possuir um código de usuário e uma senha (criptografada).

**12.3.4.** Todas as alterações realizadas por um usuário devem ficar auditadas no sistema, contendo a estação através da qual o usuário fez a operação, a data e hora e um registro da informação alterada/inserida/removida antes e depois da alteração.

**12.3.5.** Deve ser registrado e mantido o histórico de todas as alterações efetuadas em qualquer campo, em qualquer tempo (mesmo alterações retroativas), identificando quem e quando as realizou.

#### **12.4. SENHAS E PERFIS DE USUÁRIOS / ADMINISTRADORES**

**12.4.1.** O sistema de controle de acesso deverá permitir ao administrador/usuário o acesso ao seu próprio perfil, identificado através de senha, sendo possível definir, para cada perfil:

**12.4.1.1.** Funções que podem ser acessadas;

**12.4.1.2.** Relatórios a serem acessados;

**12.4.2.** O sistema deverá permitir aos administradores e usuários consultar, incluir, modificar e excluir informações, de acordo com as permissões previamente estabelecidas.

#### **12.5. RELATÓRIOS**

**12.5.1.** O Sistema deverá possuir relatórios gerenciais que apresentem as principais informações, tais como: Débitos cadastrados, débitos pagos, débitos não pagos, débitos com status normal, encaminhado para a dívida ativa, inscrito na dívida ativa, executados pela PGE.

**12.5.2.** Todos os relatórios deverão ter como filtro principal o período de ocorrência, a quantidade resultante dos títulos e o total em valores monetários.

#### **12.6. INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS**

**12.6.1.** O sistema de controle de acesso deverá se integrar com o SINDEC (Sistema Nacional de Defesa do Consumidor) e com a Guia de Recolhimento da SEFAZ-GO (DARE);

**12.6.2.** O sistema deverá permitir que as informações possam ser integradas automaticamente com outras bases de dados através de triggers, views ou procedures do Banco de Dados, sem duplicidades e sem intervenção manual.

#### **12.7. TREINAMENTO NO USO DO SISTEMA**

**12.7.1.** A empresa deverá fornecer o treinamento em um único local e horário para até 03 (três) pessoas nomeadas pela SSPJ, abrangendo todo o conteúdo do sistema de controle de acesso em questão e aspectos técnicos de infraestrutura.

**12.7.2.** Possuir carga horária de 8 horas;



**Valor Total é de R\$ XXXXXXXXXXXX**  
**(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

## 5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 5.1. O CONTRATANTE se compromete a:

- a) Liquidar as respectivas faturas/notas fiscais relativas ao serviço realizado, de forma mensal, de acordo com as condições previamente estabelecidas.
- b) Nomear representante (Gestor do Contrato), para acompanhar, fiscalizar, certificar-se da conformidade do objeto a ser executado pela Contratada, nos aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as irregularidades detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- c) Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
- d) Notificar a empresa, por escrito, as advertências sobre a existência de imperfeições, falhas ou irregularidades constante dos objetos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- e) Fornecer elementos e dados essenciais ao bom desempenho dos serviços pela CONTRATADA
- f) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após o atesto das notas fiscais e com pontualidade, consoante às condições definidas neste instrumento contratual.
- g) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos elencados nas especificações constantes no Termo de Referência.
- h) Exigir, a qualquer tempo, a substituição de serviços que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais.
- i) Providenciar a publicidade do extrato deste instrumento, no Diário Oficial do Estado.
- j) Proporcionar as facilidades necessárias para que a EMPRESA REGISTRADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;
- k) Notificar a EMPRESA REGISTRADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- l) Homologar a Ordem de Serviço num prazo máximo de 20 (vinte) dias após o comunicado de sua conclusão;

## 6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Para o fiel cumprimento deste ajuste a **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as quantidades, descrições e critérios estabelecidos pela **CONTRATANTE**, após a outorga do contrato pelo Procurador Geral do Estado e mediante requisição e/ou ordem de fornecimento emitida pelo setor requisitante e/ou gestor do contrato, obrigando-se ainda:

- a) Executar os serviços nos prazos e condições previstos em sua proposta e nos termos deste contrato.
- b) Comprovar, quando solicitado, o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, bem como seus anexos.



- d) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos fornecimentos constantes do objeto.
- e) Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o Contratante, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a Contratada de suas responsabilidades.
- f) Prestar serviços que estejam devidamente regulamentados perante as normas reguladoras da atividade.
- g) Responder por qualquer ato desabonador de seu quadro de pessoal em serviço, providenciando, inclusive, a imediata substituição do empregado infrator, se houver.
- h) Somente utilizar, na execução das atividades, funcionários com vínculo trabalhista com a Contratada e responder por quaisquer ônus advindos da relação de emprego.
- i) Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.
- j) Oferecer todas as garantias exigidas com relação ao serviço ora contratado.
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em obras, serviços ou compras, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado.
- l) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante a execução do Contrato, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento por ventura efetuado pelo Contratante;
- n) Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;
- o) Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, que não tenham sido objeto de ressalva em outras cláusulas;
- p) Executar integralmente o objeto deste Contrato, sendo vedada sua transferência a terceiros, sem prévia concordância da CONTRATANTE por escrito.
- q) Garantir a execução dos serviços sem interrupção;
- r) Apresentar mensalmente junto com o faturamento, as certidões e demais documentações exigidas e necessárias à efetiva liquidação da fatura.
- s) Entregar à contratante toda a documentação produzida durante a execução dos serviços;
- t) Entregar à contratante todo o código fonte das implementações realizadas e agregadas ao software original;
- u) Responsabilizar-se pelo sigilo sobre as informações e documentos, que não sejam de conhecimento/ disponibilidade pública, a que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe seja confiado para o bom cumprimento do trabalho.

## **7. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**7.1. DO PRAZO:** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses para execução/desenvolvimento de serviços técnicos (software – Sistema de Gestão de Débitos), contados a partir de sua outorga pelo Procurador Geral do Estado e eficácia a partir de sua publicação.

## **8. CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1. DOS RECURSOS:** Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato, para o presente exercício, encontram-se previstos conforme a seguinte classificação de funcional-programática.



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Exercício	2012	
Unidade Orçamentária	2951	Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON-Goiás.
Função	06	Segurança Pública.
Sub-função	122	Administração Geral.
Programa	4001	Programa de Apoio Administrativo.
Ação	4001	Apoio Administrativo.
Grupo de Despesa	03	Investimentos.
Fonte de Recurso	20	Recursos Diretamente Arrecadados.

Conforme Nota(s) de Empenho(s) nº(s) \_\_\_\_\_ no(s) valor(es) de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), datado(s) de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**Parágrafo Único** – Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o contratante obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

## 9. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. DO PREÇO: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados um valor total de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### 9.1.1. PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

9.1.1.1 – O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irremovível pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta comercial.

9.1.1.2 – é facultado o reajuste em sentido estrito, na hipótese de prorrogação e a pedido da Contratada, contemplando a variação do IPCA-IBGE, após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, no prazo de 60 dias, sob pena do silêncio ser interpretado como renúncia expressa.

9.1.1.3 – o requerimento deverá ser dirigido ao gestor do contrato com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, condicionado aos prazos anteriores.

9.1.1.4 – o requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA-IBGE no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

9.1.1.5 – o preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento contratual e contemplará a variação do IPCA-IBGE durante doze meses, a partir da data de apresentação da proposta originária.

9.1.1.6 – os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

9.1.1.7 – não havendo prorrogação o Contratado não fará jus a qualquer reajuste.



## 9.1.2. PARÁGRAFO SEGUNDO - DA REVISÃO

9.1.2.1 - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do inciso II, alínea “d”, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo ser formalizado somente por aditivo contratual nas mesmas formalidades do instrumento contratual originário, inclusive com audiência e outorga da Procuradoria Geral do Estado.

9.1.2.2 - Para efeito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro o Contratado deverá encaminhar ao Contratante, sob pena de decadência, requerimento, devidamente aparelhado, em até 120 (cento e vinte) dias após o evento propulsor de eventual desequilíbrio.

## 9.1.3. PARÁGRAFO TERCEIRO – DA REPACTUAÇÃO

9.1.1.2 – Para exame de pedido de repactuação são necessários:

- a) a apresentação do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com prova de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) demonstração de efetiva repercussão dos fatos alegados pelo contratado nos custos dos preços inicialmente pactuados, sendo vedada a inclusão de custos não previstos originalmente na proposta;
- c) comprovação de que a proposta é mais vantajosa para a Administração e que os preços ofertados são compatíveis com os de mercado.

9.1.4 - As cláusulas de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato (revisão, reajuste em sentido estrito e repactuação) deverão ser interpretadas com fulcro na Lei Federal 8.666/93 e nos termos do artigo 2º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001, Despacho AG 5046-2012, Despacho AG 7309-2011 e Nota Técnica nº 07/2011 da Procuradoria Geral do Estado de Goiás.

**9.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:** A **CONTRATADA** deverá protocolar junto a **CONTRATANTE** Nota Fiscal/Fatura, solicitando seu pagamento, o qual será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de sua protocolização. A Nota Fiscal/Fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato), instrumento indispensável para o processamento das faturas mensais.

**9.2.1.** Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

**9.2.2.** Caso a **CONTRATADA** não cumpra o disposto nos dois itens acima, a **CONTRATANTE** não efetuará o pagamento, não incorrendo em qualquer cominação por atraso de pagamento até a regularização do contratado.

**9.2.3.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente aos serviços prestados ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

**9.2.4.** Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos referentes à perfeita execução deste objeto tais como: materiais, equipamentos, utensílios, fretes, seguros, impostos e taxas, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciárias, de segurança do trabalho ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à execução da prestação dos serviços, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esses ou qualquer outro título.

**9.2.5.** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros simples de 0,5% (meio por cento) a.m., “*pro rata die*”, desde que solicitado pela **CONTRATADA**.



---

## 10. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

10.1. **DO VALOR CONTRATUAL:** O valor total deste contrato estimado para o período de 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## 11. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTA

11.1. **DAS PENALIDADES:** Sem prejuízo de outras medidas e em conformidade com o Art. 87, da lei nº 8.666/93 e Art 7º da Lei nº 10.520/2002, aplicar-se-á à **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista neste contrato;
- c) impedimento de contratar com a Administração pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

11.2. Constitui ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.3. **DA MULTA:** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, além das penalidades acima, a multa de mora, na forma prevista neste contrato, e de acordo com que cada caso ensejar, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

12.1. **DA RESCISÃO:** Constituem motivos para rescisão dos contratos, de acordo com que cada caso ensejar, sem prejuízo, quando for o caso, da responsabilidade civil ou criminal e de outras sanções:

- a) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE**, exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- b) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, se, a juízo da Administração, prejudicar a execução do contrato;
- c) não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- d) atraso injustificado do início da execução do contrato;
- e) atraso durante a execução contratual, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão de serviço ou fornecimento, nos prazos estipulados;



- f) paralisação, total ou parcial, da execução de serviço ou fornecimento, sem justa causa previamente comunicada à **CONTRATANTE**;
- g) associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato, bem como fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** não admitidas no edital e/ou no contrato;
- h) desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como às de seus superiores;
- i) cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- j) falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- k) descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- l) superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração;
- m) perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- n) declaração de falência ou instauração da insolvência civil;
- o) dissolução da sociedade ou falecimento da **CONTRATADA**;
- p) suspensão da execução contratual, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas mobilizações e desmobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- q) atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

**12.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.** A rescisão do contrato poderá ser, conforme art. 79 da Lei 8.666/93:

- a) determinado por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- c) judicial, nos termos da legislação.

**12.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização motivada da autoridade competente.

**12.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da LLC, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

**12.6.** A **CONTRATANTE** poderá, no caso de recuperação judicial, manter o contrato, podendo assumir o controle direto de determinadas atividade e serviços essenciais.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A fiscalização e execução do contrato serão acompanhadas pelo servidor \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_\_.



---

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

**14.1.** A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**14.2.** E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Bárbara Gingonzac  
**Procuradora-Chefe da Advocacia Setorial da SSPJ**

Joaquim Cláudio Figueiredo Mesquita  
**Secretário de Estado da Segurança Pública e Justiça**

**Contratada ou Representante da Contratada**