



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 01/2007

TIPO DE LICITAÇÃO: **TÉCNICA E PREÇO.**

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 8.666/93 e alterações supervenientes, Lei nº 8.078/90 e demais legislações aplicáveis.

DATA DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: **09/07/2007**

HORÁRIO DO INÍCIO: **15:00 horas**

LOCAL DA REUNIÃO: Seção de Licitação e Contrato, 3º andar do Edifício Anexo do TCDF.

A Comissão Especial de Licitação – CEL, designada pela Diretoria Geral de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicados, reunir-se-á a fim de receber, simultaneamente, documentação e proposta técnica e de preços, em conformidade com as disposições deste Edital.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto o desenvolvimento, por empresa especializada em tecnologia da informação habilitada a prover serviços do tipo “fábrica de software”, do sistema de auditoria de obras públicas – SISOBRA – para o Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme especificações técnicas e demais elementos informadores integrantes deste Edital e seus Anexos.

1.2 O aplicativo objeto deste Edital deverá ser instalado no Tribunal de Contas do Distrito Federal, em Brasília – DF.

CAPÍTULO II - DOS LICITANTES

2.1 Somente poderão apresentar propostas as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam as condições deste Edital e seus anexos.

2.2 Não poderão participar da Licitação:

a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas do direito de licitar com o TCDF;

c) Empresas em atraso no cumprimento de obrigação assumida com o TCDF, até o seu efetivo cumprimento.

CAPÍTULO III - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1 Até o dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar à CEL, simultaneamente, sua documentação, proposta técnica e proposta de preços em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho contendo, respectivamente, em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da Firma ou Razão Social, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 01/2007 - TCDF

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA nº 01/2007 - TCDF

ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA nº 01/2007 - TCDF

3.2 Após o Presidente da CEL ter declarado estar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito.

3.3 Recebidos os envelopes “Documentação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” e, uma vez iniciada a abertura dos mesmos, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final do processo licitatório.

3.4 A abertura dos envelopes de documentação e propostas será realizada em ato público, do qual lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da CEL, devendo quaisquer reclamações a respeito serem feitas, no momento, pelos seus representantes legais.

3.5 Após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CEL.



CAPÍTULO IV - DA HABILITAÇÃO

4.1 O envelope nº 01, relativo à documentação, deverá conter, EM PLENA VALIDADE, os seguintes documentos:

- a) Certificado de Registro Cadastral de Habilitação de firmas - CRC, expedido por órgão ou entidade da Administração Pública, emitido nos termos da Lei nº 8.666/93;
- b) Certidão negativa de débitos, emitida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do GDF, em plena validade, para empresas com estabelecimento no DF. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela CEF;
- d) Certidão Negativa de Débitos (CND), para com a Previdência Social, expedida pelo INSS, para contratação com o Poder Público;
- e) procuração, pública ou particular, passada pelo licitante, assinada por quem de direito, outorgando ao seu representante poderes para tomar as decisões que julgar necessárias, durante o procedimento da habilitação e abertura das propostas, sendo necessário o reconhecimento de firma no caso de procuração particular, juntamente com a comprovação da condição do outorgante.

4.2 A falta do documento previsto no sub-item 4.1, alínea “e”, não inabilita o licitante; ficando, porém, impedido o representante não credenciado de qualquer interferência no processo licitatório, em nome do representado, até a obtenção desse documento.

4.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

4.4 Na falta do documento previsto no subitem 4.1, alínea “a”, é facultado ao licitante apresentar os seguintes documentos, conforme estabelece o art. 22, § 1º, c/c art.32, § 2º, da Lei nº 8.666/93:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) prova de inscrição no CNPJ;
- f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

CAPÍTULO V - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

5.1 A proposta técnica deverá:

- a) ser apresentada conforme modelo do Anexo VII;
- b) conter especificação técnica de forma clara, completa e minuciosa;
- c) indicar prazo de entrega da solução completa, que deverá ser de no máximo de 120 dias corridos, conforme disposto no Anexo V;
- d) indicar garantia do produto, conforme disposto no item 6 do Anexo V;
- e) apresentar toda a documentação exigida no Anexo VII que comprove a qualificação mínima do licitante;
- f) indicar as características pertinentes aos fatores/subfatores técnicos estabelecidos no Anexo VII;

5.2 Será desconsiderada qualquer expressão monetária contida nesta proposta.

CAPÍTULO VI - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 A proposta de preço deverá:

- a) fazer menção ao número desta CONCORRÊNCIA, conter a Razão Social do licitante, CNPJ e Endereço;
- b) ser datilografada ou impressa, sem emendas, acréscimos, entrelinhas ou rasuras, datada e assinada e, preferencialmente, em 02 (duas) vias;
- c) consignar preço, conforme disposto no item 7 do Anexo V, contendo o preço por ponto de função para desenvolvimento do sistema (PFDS) e o preço para manutenção evolutiva (PFME);



- d) consignar prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos;
- e) consignar, opcionalmente, nº do telefone e fax, bem como banco, agência e conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento.

6.2 O preço cotado deverá incluir todos tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, fretes, seguro, assistência/suporte técnico durante período de garantia e instalação da solução completa, se for o caso, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto licitado.

6.3 Se a proposta for omissa quanto ao prazo estabelecido na alínea “d”, do item 6.1, o prazo ali mencionado será considerado como se nela constasse, não sendo motivo de desclassificação do licitante;

6.4 A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO RELATIVOS ÀS FASES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA

7.1 Abertos os envelopes “Documentação”, a CEL poderá apreciar os documentos de cada licitante, podendo na mesma reunião divulgar as firmas habilitadas e inabilitadas, devendo às últimas serem devolvidos os envelopes Proposta Técnica e de Preços devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

7.2 A CEL, após a abertura dos envelopes relativos à habilitação, poderá encerrar a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, permanecendo os envelopes de proposta técnica e de preços, não abertos, já rubricados, em poder do TCDF até a data e horário oportunamente marcados para outro evento.

7.3 O não comparecimento de quaisquer dos participantes à nova reunião marcada não impedirá que se realize.

7.4 Será julgado habilitado o proponente que apresentar todos os documentos exigidos em conformidade com o item 4.1 deste Edital e atender às demais condições previstas no Capítulo IV. Será inabilitado o proponente que não atender às exigências do Capítulo IV desta CONCORRÊNCIA.

7.5 A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.

7.6 Julgada a habilitação e divulgado o seu resultado, a Comissão poderá, na mesma reunião, proceder à abertura do envelope nº 02 (Proposta Técnica) dos licitantes habilitados, desde que haja desistência expressa dos participantes em interpor recurso, devidamente consignada em ata ou mediante termo próprio.

7.7 A CEL, após a abertura dos envelopes relativos às Propostas Técnicas, poderá apreciar as propostas técnicas de cada licitante, individualmente, podendo na mesma reunião divulgar o resultado do julgamento.

7.8 A CEL, após a abertura dos envelopes relativos às Propostas Técnicas, poderá encerrar a reunião a fim de que possa avaliá-las.

7.9 Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Documentação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” em um único momento, os envelopes não abertos, já rubricados, ficarão em poder da CEL até a data e horário oportunamente marcados para outro evento.

7.10 Levando-se em conta a atividade específica do concorrente e o interesse do TCDF, é facultada à CEL ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

CAPÍTULO VIII - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS

8.1 Trata-se de licitação enquadrada no art.45, § 1º, inciso III, da Lei nº 8.666/93 (TÉCNICA E PREÇO).

8.2 Será considerado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as exigências deste Edital e que obtiver o primeiro lugar, após aplicados os critérios previstos nos capítulos IX a XI.

8.3 Não serão consideradas vantagens não previstas nesta CONCORRÊNCIA.

8.4 No caso de discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro; havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso prevalecerá o último.

CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

9.1. Para efeito de pontuação das propostas serão utilizados os seguintes Fatores de Avaliação: Compatibilidade, suporte de serviços, qualidade e desempenho, subdivididos em Subfatores.

9.2. Aos Subfatores serão atribuídas notas que somadas constituirão a pontuação obtida para o Fator.

9.3. Os Fatores/Subfatores e suas escalas de pontuação estão discriminados no Anexo VII.

9.4. A Pontuação Técnica (PT) de cada proposta será obtida pelo SOMATÓRIO da pontuação alcançada em cada FATOR.

9.5. O Índice Técnico (IT) de cada proposta será obtido mediante a divisão da Pontuação Técnica de cada proposta (PTi), pela de maior pontuação (PTm), obedecendo à seguinte fórmula:



$$IT = PTi / PTm$$

- 9.6. A classificação das Propostas será feita em ordem decrescente de IT.
9.7. Para todos os cálculos efetuados serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

CAPÍTULO X - DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 Para avaliação das propostas de preços, calcular-se-ão os Índices de Preços e Valores de Avaliação, com vistas à classificação das propostas dos licitantes.

10.2 A determinação do Índice de Preço de cada licitante (IPi) será feita mediante a divisão do menor preço proposto (Pm) pelo preço da proposta em exame (Pi), em conformidade com a seguinte fórmula:

$$IPi = Pm / Pi$$

- 10.3 A classificação das Propostas de Preços será feita em ordem decrescente de IPi.
10.4 Para os resultados dos cálculos efetuados serão consideradas duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

CAPÍTULO XI - DO VALOR DA AVALIAÇÃO

11.1 O Índice Técnico (IT) e o Índice de Preço (IP) de cada proposta terão os seguintes pesos:

- a) Índice Técnico (IT) = 5;
- b) Índice de Preço (IP) = 5.

11.2 O Valor da Avaliação de cada licitante (VAi) será encontrado multiplicando-se o Índice Técnico (ITi) pelo seu peso (5) e somando-se com o seu Índice de Preço (IPi), também multiplicado pelo seu peso (5), sendo mantidas as duas casas decimais:

$$VAi = (ITi \times 5) + (IPi \times 5)$$

11.3 Será considerada vencedora do item em julgamento a empresa que obtiver o maior Valor de Avaliação, após aplicação da fórmula do item 11.2

11.4 Se duas ou mais propostas obtiverem mesmo VA, será efetuado sorteio entre elas, em ato público.

11.5 Para todos os cálculos efetuados serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

CAPÍTULO XII - DA DESCLASSIFICAÇÃO

12.1 Serão desclassificadas, com base nos artigos 43, IV; 44, § 2º e 3º, e 48, incisos I e II, da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

- a) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, ou as que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos;
- b) não atenderem às exigências contidas neste ato convocatório.

CAPÍTULO XIII - DOS RECURSOS

13.1 Observado o disposto no art. 109 da Lei n.º 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso à autoridade competente do TCDF, por intermédio da CEL, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos enumerados no citado dispositivo legal.

13.2 Interposto, uma cópia do recurso será encaminhada pelo Presidente da CEL a todos os licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3 Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da firma que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da CEL deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-os ao recurso próprio que deverá ser protocolizado na Seção de Protocolo e Arquivo, situado no Térreo do Edifício Anexo do TCDF.

13.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) ser datilografados ou impressos e devidamente fundamentados; e
- b) ser assinados por representante legal do licitante.

13.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



CAPÍTULO XIV - DAS PENALIDADES

14.1 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o contratado à multa de mora, de acordo com os seguintes percentuais, garantida prévia defesa:

14.1.1 – desenvolvimento do sistema:

- a) de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da etapa, quando o adjudicatário, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso de até 50% do prazo estabelecido para a etapa;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, sobre o valor da etapa, quando o adjudicatário, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida, com atraso superior a 50% do prazo estabelecido na proposta. Este percentual incidirá, apenas, sobre o período que exceder o prazo da alínea “a”;

14.1.2 – manutenção corretiva:

- a) de R\$ 500,00 ao dia, quando o adjudicatário, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida após o prazo estabelecido na proposta;

14.1.3 – manutenção evolutiva:

- a) de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da ordem de serviço, quando o adjudicatário, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso de até 5 (cinco) dias após o prazo estabelecido na proposta;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, sobre o valor da ordem de serviço, quando o adjudicatário, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida, com atraso superior a 5 (cinco) dias do prazo estabelecido na proposta. Este percentual incidirá, apenas, sobre o período que exceder ao quinto dia de atraso;

§ 1º - As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

§ 2º - No caso de multa moratória, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato o TCDF poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa:

- a) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço, quando o adjudicatário recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.
- b) de 10% (dez por cento), sobre o valor não executado (desenvolvimento do sistema ou manutenções corretivas/evolutivas), após a rescisão do contrato por ter o adjudicatário cumprido apenas parcialmente o serviço;
- c) de 15% (quinze por cento), sobre o valor do serviço, e cancelamento da Nota de Empenho, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade do adjudicatário em prestar o serviço;

Parágrafo Único - A multa prevista na alínea “c”, deste item, incidirá ainda nos casos em que o Adjudicatário, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento antes ou depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

III - Suspensão do direito de participar de licitações com a administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

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

Parágrafo único - Declarar-se-á inidôneo o Adjudicatário que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando, a juízo da Administração, falta grave, revestida de dolo.

14.3 As sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2 poderão também ser aplicadas ao Adjudicatário que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.



14.5 As multas tratadas nesse Capítulo serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração, da garantia ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Adjudicatária mediante depósito em conta corrente do TCDF ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CAPÍTULO XV - DO PAGAMENTO

15.1 Para o desenvolvimento do sistema, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual ou de sua parcela, de acordo com cronograma constante do Anexo V do Edital, a CONTRATADA protocolizará no TCDF Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

15.2 Para a manutenção evolutiva, ocorrendo o adimplemento de cada Ordem de Serviço, a contratada protocolizará no TCDF Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pelo adjudicatário.

15.3 Para que seja efetivado o pagamento da NF deverá ser verificada a regularidade fiscal da empresa perante a SEFP/DF e relativa aos encargos sociais. Nesse sentido, é necessária a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento/GDF, em plena validade, caso a apresentada na habilitação esteja vencida. Deverá ser apresentada, ainda, a 1ª via da Nota de Empenho, se for o caso.

15.4 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que o adjudicatário providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

15.5 Quando o contratado não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, conforme previsto no item 20.6, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

15.6 Caso o Tribunal não cumpra o prazo estipulado nos itens 15.1 e 15.2, ressalvadas as hipóteses previstas nos itens 15.3 a 15.5, pagará à Contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

15.7 Somente será aceita a Nota Fiscal e respectiva cobrança de cada etapa, após emissão do termo de aceite pelo TCDF.

CAPÍTULO XVI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 O valor da manutenção evolutiva, por ponto de função, será reajustado anualmente pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

R → valor do reajustamento;

V → valor da manutenção evolutiva;

I₁ → nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I₀ → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

16.2 Para cálculo de I₁, será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_1 = I_A + d_1 \cdot \left(\frac{I_B - I_A}{D_1} \right)$$

onde:

I₁ → nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I_A → nº índice do INPC do mês anterior ao reajuste;



- I_B → nº índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;
 d_1 → nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta;
 D_1 → nº de dias corridos do mês do reajustamento.

16.3 Para cálculo do I_0 , será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left(\frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

- I_0 → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;
 I_C → nº índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;
 I_D → nº índice do INPC do mês da entrega da proposta;
 d_0 → nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;
 D_0 → nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.

16.4 Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção do cálculo e o respectivo faturamento complementar. Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

16.5 A periodicidade prevista neste capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

CAPÍTULO XVII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 O objeto da licitação será recebido por Comissão designada pela Administração, da seguinte forma:

I - provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes;

II - definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo máximo de 90 dias de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO XVIII - DO CONTRATO

18.1 O Contrato obedecerá ao disposto neste Edital e às normas contidas no Capítulo III da Lei 8.666/93, e deverá ser assinado pela firma vencedora no prazo de 05 dias úteis contados da data da convocação.

18.2 Quando o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos no item anterior, o TCDF poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

18.3 O Contrato a ser assinado subordina-se à minuta contida no Anexo VIII.

18.4 É vedada subcontratação, cessão ou transferência parcial/total do objeto deste Edital.

CAPÍTULO XIX - DA EXECUÇÃO/VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 O prazo de execução dos serviços é de **120(cento e vinte) dias corridos**, contados a partir do início dos trabalhos. A contratada deverá iniciar os trabalhos em até 05 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

19.2 A vigência do contrato será de 24 meses a partir da data de sua assinatura, conforme item 6 do Anexo V. O extrato do contrato será publicado no DODF às expensas do Contratante.

19.3 O contrato poderá ser prorrogado, com relação a manutenção evolutiva e corretiva, por período de 24 meses, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993. A manutenção corretiva será sem ônus para o TCDF, enquanto a manutenção evolutiva observará o limite de 20% dos pontos de função contados para o sistema.

CAPÍTULO XX - DA GARANTIA

20.1 Conhecidos o resultado da licitação e a ordem de classificação dos licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, a primeira colocada prestará garantia no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato que antecederá sempre a sua assinatura.

20.2 A garantia, a critério da licitante, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; e
- c) Fiança bancária.



- 20.3 Nos casos das modalidades “b” ou “c” do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir 01 mês além do prazo pactuado para a vigência do Contrato.
- 20.4 A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.
- 20.5 A garantia ou seu saldo, será liberada ou restituída após expirada sua validade e quando em dinheiro atualizada monetariamente.
- 20.6 No caso de utilização da garantia conforme disposto no item 20.4, o contratado providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 01 mês após o final do prazo da vigência do Contrato.
- 20.7 No caso de o contratado não cumprir o disposto no item anterior, estará sujeito ao disposto no item 15.4, podendo inclusive ter o contrato rescindido.
- 20.8 Será exigida garantia adicional, se for o caso, na forma do disposto no art. 48, §2º da LEI Nº 8.666/93.

CAPÍTULO XXI - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 21.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor do contrato, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira.
- 21.2 A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do TCDF, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CAPÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Visão do Sistema), o Anexo II (Funcionalidades do Sistema), o Anexo III (Especificação do Ambiente Operacional do Sisobras), o Anexo IV (Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas), o Anexo V (Produtos da Prestação de Serviços/Forma de Pagamento), o Anexo VI (Apuração dos Pontos de Função não Ajustados), o Anexo VII (Proposta Técnica / Planilha de Avaliação) e o Anexo VIII (minuta do contrato).
- 22.2 O TCDF reserva-se o direito de revogar ou anular esta Licitação.
- 22.3 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente edital e submissão total às normas nele contidas.
- 22.4 Se no dia fixado no preâmbulo não houver expediente, esta Licitação será realizada no primeiro dia subsequente de funcionamento que lhe seguir.
- 22.5 O TCDF não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem o cumprimento do objeto ora licitado.
- 22.6 O licitante pode, mediante agendamento prévio, visitar as instalações do setor de tecnologia da informação do TCDF para sanar quaisquer dúvidas do presente Edital. Os agendamentos devem ser realizados na secretaria do Núcleo de Informática e Processamento de Dados, de 14h às 18h, no telefone 61 3314 2250.

Brasília, em 22 de maio de 2007.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

MEMBRO

MEMBRO

PRESIDENTE



CONCORRÊNCIA Nº 01/2007 ANEXO I VISÃO

1. Introdução

1.1. Propósito

O objetivo deste documento é apresentar uma visão geral do Sistema de Auditoria de Obras Públicas – SISOBRAS, cujo desenvolvimento, implementação e manutenção são objetos da presente licitação, identificando suas principais funcionalidades, benefícios e perspectivas dos principais envolvidos em relação ao produto final.

1.2. Referências

Processo nº 2351/03, documentos disponíveis para consulta no sítio do TCDF:

<http://www.tc.df.gov.br/modules/cjaycontent/content/ConsultaDecisao.php?op=1&id=&txtNrAno=5718%2F2005&tpsessao=ORD&Pesquisar=Pesquisar>

<http://www.tc.df.gov.br/modules/cjaycontent/content/ConsultaDecisao.php?op=1&id=&txtNrAno=2053%2F2005&tpsessao=ORD&Pesquisar=Pesquisar>

2. Posicionamento

2.1. Visão Geral

Permitir o acompanhamento e a auditoria das obras públicas realizadas com recursos do Governo do Distrito Federal. Possibilitar o cadastramento on-line das informações relativas às obras pelos técnicos responsáveis em cada jurisdicionado, da fase de projeto até a conclusão da obra. Gerar indicadores de custo por tipo de obra realizada. Possibilitar ao cidadão o acompanhamento da evolução das obras públicas de seu interesse (“Cadê minha obra?” - inspirado no trabalho do TCE/SC).

O SISOBRAS, em seu módulo independente de auditoria, deve permitir o registro de todas as fases do processo de auditoria no âmbito do TCDF. Produzir informação padronizada (ver modelo ao final deste anexo e consultar manual de redação do TCDF) para o AFCE (auditor), a partir dos dados cadastrados no módulo de auditoria e nos registros de obras, para cadastramento e tramitação no Sistema de Acompanhamento Processual – SAP do Tribunal. O módulo de auditoria deve auxiliar, também, a produção de papéis de trabalho padronizados e reutilizáveis e o cadastramento de determinações, recomendações e alertas dirigidas aos jurisdicionados (possibilitando o acompanhamento de pendências, reiteraões e descumprimentos).

2.2. Declaração de Problemas

O problema de	Não possuir um sistema para auditar as obras públicas do DF
Afeta	Dificulta a atividade de controle externo, impossibilitando o acompanhamento sistemático de todas as obras
O impacto disso é	Acompanhamento detalhado apenas de algumas obras e atuação não sistemática ou não padronizada
Um solução de sucesso traria	Registro de todas as fases das obras públicas, geração de automática indícios para orientar a atividade de controle externo, facilitaria o exercício do controle social por parte da população ao viabilizar a consulta de informações sobre o andamento das obras de seu interesse.



O problema de	Não possuir uma ferramenta de apoio informatizado ao processo de auditoria
Afeta	A produtividade dos Analistas de Finanças e Controle Externo
O impacto disso é	Utilização de procedimentos não padronizados nas atividades de fiscalização, elaboração de informações complexas e não objetivas, dificuldade no acompanhamento das recomendações do Tribunal
Um solução de sucesso traria	Registro de todas as fases do processo de auditoria, desde a elaboração dos papéis de trabalho por assunto até a emissão das informações. Registro individualizado das constatações (achados de auditoria) e das propostas de deliberação, para futuro acompanhamento.

3. Descrição dos usuários e interessados do Projeto

3.1. Resumo dos interessados (*stakeholders*)

Nome	Representa	Responsabilidades
Técnico do Jurisdicionado	Servidor do DF, indicado por autoridade competente em sua entidade de lotação, a utilizar o SISOBAS	Informar os dados relativos as obras contratadas por sua entidade de lotação
Analista de Finanças e Controle Externo - AFCE	Servidor do TCDF da carreira de controle externo	Acompanhar o andamento das obras públicas e realizar as auditorias determinadas pelo TCDF
Inspetor e Diretor de Controle Externo	Administração do TCDF	Ampliar a efetividade da fiscalização das obras públicas
Executor do Contrato – área de tecnologia da informação	Setor de Tecnologia da Informação no TCDF – NIPD	Garantir a aplicação dos padrões determinados pela área, a integração com os sistemas corporativos existentes e o atendimento dos requisitos definidos pelos usuários

3.2. Ambiente dos interessados (*stakeholders*) do Projeto

3.2.1. Técnico do Jurisdicionado

Tipo	Usuário
Critério de Sucesso	Possibilidade de informar facilmente os dados requeridos pelo SISOBAS.
Envolvimento	Capacitação prévia à utilização do sistema.
Produtos	Módulo WEB para cadastramento e consulta das informações de obras relativas ao seu órgão de lotação.

3.2.2. Analista de Finanças e Controle Externo

Tipo	Usuário
-------------	---------



Critério de Sucesso	Possibilidade de acompanhar facilmente os dados informados, planejar auditorias e registrar as constações e propostas de deliberação.
Envolvimento	Participação dos membros da comissão do SISOBRAS na fase de revisão de requisitos. Capacitação de todos os usuários antes da utilização do sistema.
Produtos	Módulo WEB para consulta parametrizável de todas as informações cadastradas. Módulo WEB para registro dos trabalhos de auditoria, desde o planejamento até a elaboração do relatório final (informação).

3.2.3. Inspetor e Diretor de Controle Externo

Tipo	Gestor
Critério de Sucesso	Possibilidade de acompanhar facilmente os dados informados e verificar o andamento dos trabalhos de auditoria.
Envolvimento	Participação na fase de revisão de requisitos. Capacitação de todos antes da utilização do sistema.
Produtos	Módulo WEB para consulta parametrizável de todas as informações cadastradas.

3.2.4. Executor do contrato – área de tecnologia da informação

Tipo	Especialista
Critério de Sucesso	Atendimento a todos os requisitos funcionais e não funcionais definidos para o sistema. Desenvolvimento e documentação produzida que garanta a manutenção evolutiva do sistema de forma simples.
Envolvimento	Todas as fases do projeto.
Produtos	Sistema implantado e todos os envolvidos capacitados. Documentação necessária entregue para que as evoluções e futuras integrações sejam feitas da forma menos onerosa possível.

3.2.5. Cidadão

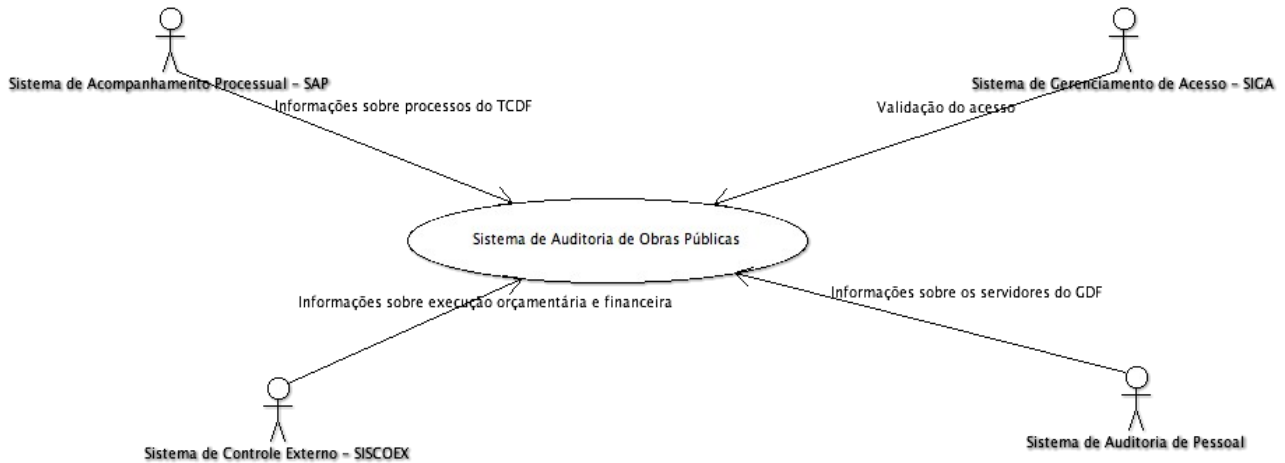
Tipo	Usuário
Critério de Sucesso	Possibilidade de acompanhar o andamento das obras públicas do DF de seu interesse
Envolvimento	Nenhum
Produtos	Acesso ao processo (caso de uso) “Cadê minha obra?”



4. Integração com sistemas corporativos do TCDF

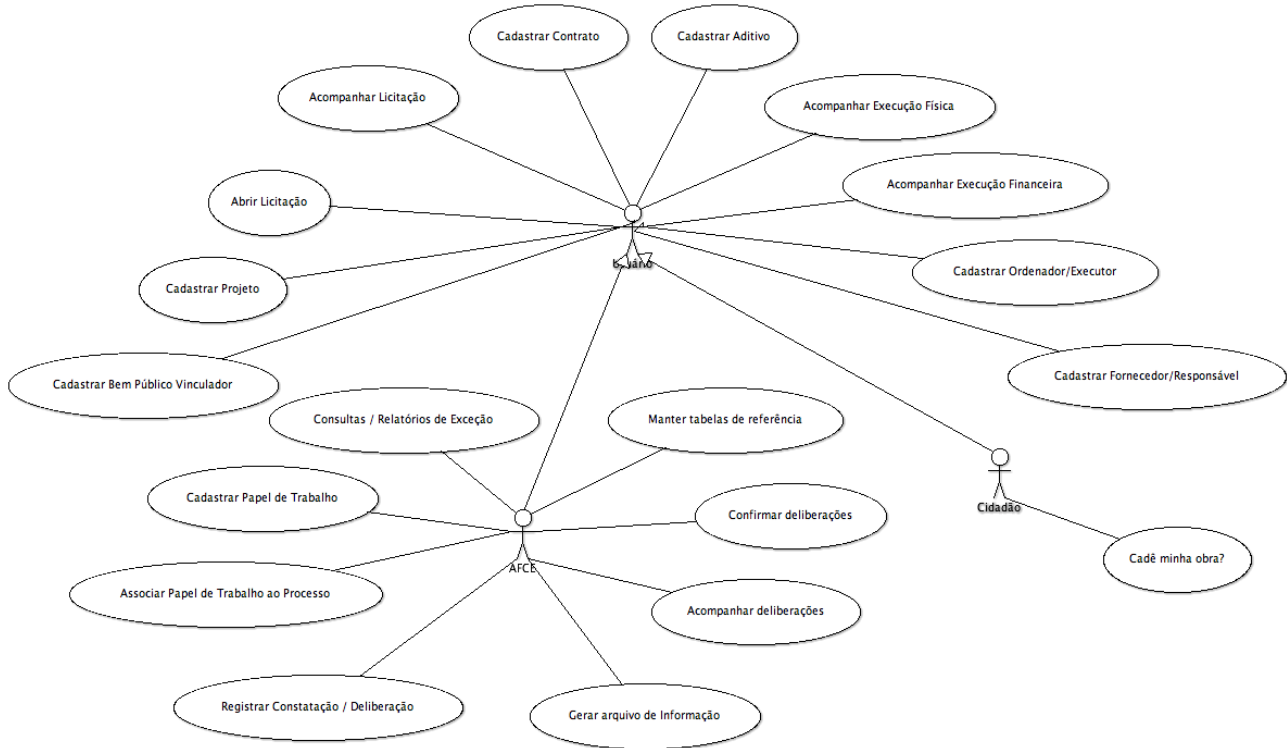
O SISOBRAS, em alguns processos (casos de uso) especificados no Anexo II, irá utilizar rotinas desenvolvidas pelo TCDF para obtenção de informações sobre os Processos (processos físicos que tramitam no TCDF) e sobre as permissões de acesso dos usuários internos (analistas, diretores, inspetores etc) e externos (servidores dos jurisdicionados).

O diagrama de contexto abaixo ilustra essa integração:





CONCORRÊNCIA Nº 01/2007
ANEXO II
Funcionalidades do Sistema
Casos de uso (processos) identificados



RELAÇÃO DOS PROCESSOS (CASOS DE USO) IDENTIFICADOS

1. Processos principais:

- 1 Cadastrar Bem Público Vinculador (BPV)
- 2 Cadastrar Projeto
- 3 Abrir Licitação
- 4 Acompanhar Licitação
- 5 Cadastrar Contrato
- 6 Cadastrar Aditivo
- 7 Acompanhar Execução Física
- 8 Acompanhar Execução Financeira
- 9 Cadê minha obra?
- 10 Auditar (só AFCE – módulo independente – planejado para auditorias de modo geral)
 - 10.1 Cadastrar Papel de Trabalho
 - 10.2 Associar Papel de Trabalho ao Processo
 - 10.3 Registrar Constatação / Deliberação
 - 10.4 Manter tabela de classificação de deliberação
 - 10.5 Gerar arquivo de Informação
 - 10.6 Confirmar deliberações
 - 10.7 Acompanhar deliberações

2. Processos auxiliares:

- 1 Cadastrar Ordenador / Executor
- 2 Cadastrar fornecedor / responsável
- 3 Manter tabelas de referência – *somente TCDF*

3. Consultas / Relatório de exceção

REGRAS PARA TODOS OS PROCESSOS (CASOS DE USO)



- a) Os usuários lotados fora do TCDF (jurisdicionados) só poderão consultar, incluir ou alterar dados pertinentes ao jurisdicionado no qual estão lotados;
- b) O nome do usuário, lotação, matrícula e outras informações que sejam pertinentes ao funcionamento do SISOBRAAS serão obtidas por meio de chamada a função disponível nos sistemas corportativos do TCDF para esse fim;
- c) Todos os processos que impliquem atualização de dados (inclusão, alteração ou exclusão) deverão manter log (registro) da data / hora, informação atualizada e responsável pela atualização. O log poderá ser único para o sistema desde que exista ferramenta para consulta simples e rápida a qualquer das informações armazenadas;
- d) Os resultados de todas as consultas e relatórios do sistema poderão ser obtidos em formato .txt (texto ASCII puro), .html (html padrão W3C), .csv (*comma separated values*) ou .pdf (*portable document format*), além dos especificados em cada um dos processos

PROCESSOS PRINCIPAIS

PROCESSO 1.1

CADASTRAR BEM PÚBLICO VINCULADOR - BPV

Usuários: Técnicos autorizados dos jurisdicionados e servidores do TCDF. Exclusão – somente servidores do TCDF.

Entradas:

1 BPV

- 1.1 Identificação do BPV
- 1.2 Descrição



Saídas:

lista de bens públicos atualizada paginada (se jurisdicionado exibir somente BPVs cadastrados pelo mesmo, se TCDF exibir todos) em ordem decrescente de atualização.

Procedimentos:

Exibir campos de entrada e permitir a INCLUSÃO dos dados

Listar os últimos bens públicos cadastrados pelo jurisdicionado – ver saída acima

Permitir consulta (filtro dos bens cadastrados) por parte da identificação do bem e/ou da observação (consulta sql do tipo *like*)

Para cada linha da lista ou resultado da consulta – possibilitar alteração ou exclusão (esta última somente quando servidor do TCDF)

Não poderão ser excluídos bens públicos que possuam registros dependentes em outras tabelas (ver Diagrama de Classes).

PROCESSO 1.2

CADASTRAR PROJETO

Usuários: Técnicos autorizados dos jurisdicionados e servidores do TCDF. Exclusão – somente servidores do TCDF.

Entradas:

2 PROJETO

- 2.1 Objeto do projeto (campo texto)
- 2.2 Vinculado a contrato de outro jurisdicionado (S/N)
 - 2.2.1 Jurisdicionado



Listar os últimos projetos cadastrados pelo jurisdicionado – ver saída acima
Permitir consulta (filtro dos projetos cadastrados) pelos campos relacionados nas *Entradas* - ver acima
Exibir link para campos a INCLUSÃO de novo projeto
Para cada linha da lista ou resultado da consulta – possibilitar alteração ou exclusão (esta última somente quando servidor do TCDF)
Não poderão ser excluídos projetos que possuam registros dependentes em outras tabelas (ver Diagrama de Classes).

PROCESSO 1.3


ABRIR LICITAÇÃO

Usuários: Técnicos autorizados dos jurisdicionados e servidores do TCDF. Exclusão – somente servidores do TCDF.

Entradas:

SELECIONAR O PROJETO *apresentar lista de projetos cadastrados (1.2) pelo jurisdicionado*

3 LICITAÇÃO

- 3.1 Número do processo
- 3.2 Numero do ato
- 3.3 Objeto da licitação
- 3.4 Ordenador de despesa *fazer link para processo que cadastra ordenador/executor*
- 3.4.1 CPF
- 3.4.2 Nome *só exhibe*
- 3.4.3 Cargo *só exhibe*
- 3.4.4 Matrícula *só exhibe*
- 3.5 Há edital ? (Opções "Sim" e "Não") **ANEXAR** (Disponíveis se "sim" for selecionado)
- 3.5.1 Data da publicação
- 3.5.2 data da abertura
- 3.5.3 tipo de licitação (opções 3.5.3.1 a 3.5.3.3 disponíveis para seleção) 
- 3.5.3.1 Menor Preço
- 3.5.3.2 Melhor Técnica
- 3.5.3.3 Técnica e Preço
- 3.6 Modalidade (opções 3.6.1 a 3.6.5 disponíveis para seleção)
- 3.6.1 Concorrência
- 3.6.2 Tomada de preços
- 3.6.3 Convite
- 3.6.4 Dispensa
- 3.6.5 Inexigibilidade
- Fundamento: Lei 8.666/93, (campo disponível em caso de "dispensa" ou "inexigibilidade")
- Opções: Para o caso de dispensa: "art. 24, inciso A" (com A variando de "I" a "XXIV")
Para o caso de inexigibilidade: "art. 25, inciso B" (com B variando de "I" a "III")
- Justificativa (disponível em caso de dispensa ou inexigibilidade)
- na justificativa deve-se informar, quando pertinente, o seguinte (§ único, art. 26, 8.666/93):*
- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;*
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;*
- III - justificativa do preço.*
- IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.*
- 3.7 regime de execução
- 3.7.1 Execução Direta
- 3.7.2 Execução Indireta (Campos 1.8.2.1 a 1.8.2.4 disponíveis para seleção)
- 3.7.2.1 Empreitada por preço global
- 3.7.2.2 Empreitada por preço unitário
- 3.7.2.3 Tarefa
- 3.7.2.4 Empreitada integral
- 3.8 Exigências da LRF (artigos 15/16)
- 3.8.1 Compatibilidade com o PPA (opções "Sim" ou "Não")
- 3.8.2 Compatibilidade com a LDO (opções "Sim" ou "Não")
- 3.8.3 Estimativa do impacto
- 3.9 disponibilidade orçamentária/financeira (dotação e origem)



- 4.1.3 Tipo valor {moeda | percentual}
- 4.1.4 Valor da proposta R\$
- 4.1.5 Data base
- 4.1.6 A proposta foi
- 4.1.6.1 Vencedora
 - 4.1.6.2 Classificada
 - 4.1.6.3 Desclassificada Justificativa:
- 4.2 valor da proposta vencedora R\$ (Campo não preenchível - Trazido de 4.1.3)
- 4.3 data base da proposta (Campo não preenchível - Trazido de 4.1.4)
- 4.4 planilha orçamentária **ANEXAR** ("há" e "não há" de 4.11 a 4.15 – "Anexar" se "há")
- 4.5 composição de custos **ANEXAR**
- 4.6 composição do BDI **ANEXAR**
- 4.7 percentual do BDI
- 4.8 comp. de Enc. Sociais **ANEXAR**
- 4.9 percentual de Enc. Sociais
- 4.10 situação do lote/licitação(se não houver lote) (Campos 4.4.1 a 4.4.5 disponíveis para seleção)
- 4.10.1 em andamento
 - 4.10.2 suspenso
 - 4.10.3 revogado
 - 4.10.4 anulado
 - 4.10.5 concluído
- 4.11 Data do ato } (Se selecionado "suspenso", "revogado" ou "anulado")
- 4.12 Justificativa }
- 4.13 Data da homologação } (Se selecionado "concluído")
- 4.14 Data da adjudicação }
- 4.15 Observações relevantes

■ **Saídas:**

lista de lotes relacionados à licitação selecionada OU
caso haja apenas 1 lote relacionado à licitação – exibir campos em *Entradas* para edição

Procedimentos:

- Listar os lotes cadastrados conforme descrito em *Saídas* – ver acima
- Permitir consulta (filtro dos lotes cadastrados) pelos campos relacionados nas *Entradas* - ver acima
- Exibir link para a INCLUSÃO de novo lote relacionado à licitação
- Para cada linha da lista ou resultado da consulta – possibilitar alteração ou exclusão (esta última somente quando servidor do TCDF)
- Não poderão ser excluídos lotes que possuam registros dependentes em outras tabelas (ver Diagrama de Classes).

PROCESSO 1.5

CADASTRAR CONTRATO

Usuários: Técnicos autorizados dos jurisdicionados e servidores do TCDF. Exclusão – somente servidores do TCDF.

Entradas:

SELECIONAR LICITAÇÃO

SELECIONAR LOTE (se houver + de 1)

5 CONTRATO

- 5.1 contrato
- 5.1.1 número do instrumento



- 6.4.1 Prazo Entre o novo prazo
- 6.4.2 Valor Entre o novo valor
- 6.4.3 Outros Especificar R\$
- 6.4.4 Cronograma físico-financeiro **ANEXAR NOVO**
- 6.5 Observações relevantes

■ **Saídas:**

lista de aditivos relacionados à licitação/contrato selecionados OU
 caso haja apenas 1 aditivo relacionado à licitação/contrato – exibir campos em *Entradas* para edição

Procedimentos:

- Listar os aditivos cadastrados conforme descrito em *Saídas* – ver acima
- Permitir consulta (filtro dos aditivos cadastrados) pelos campos relacionados nas *Entradas* - ver acima
- Exibir link para a INCLUSÃO de novo aditivo relacionado à licitação/contrato
- Para cada linha da lista ou resultado da consulta – possibilitar alteração ou exclusão (esta última somente quando servidor do TCDF)
- Não poderão ser excluídos aditivos que possuam registros dependentes em outras tabelas (ver Diagrama de Classes).

PROCESSO 1.7

ACOMPANHAR EXECUÇÃO FÍSICA

Usuários: Técnicos autorizados dos jurisdicionados e servidores do TCDF. Exclusão – somente servidores do TCDF.

Entradas:

SELECIONAR CONTRATO

7. EXECUÇÃO FÍSICA

7.1. BPV permitir selecionar um dos bens públicos vinculados ao contrato (via lote da obra)

7.2. ordem de serviço
 7.2.1. número
 7.2.2. data

7.3. licença / alvará de construção (Com as opções "exigível" e "não-exigível")
 7.3.1. número (Campos preenchíveis somente se "exigível" for selecionado)
 7.3.2. data

7.4. anotação de responsabilidade técnica

7.4.1. número
 7.4.2. período a
 7.4.3. CPF permitir selecionar um dos relacionados ao contrato ou cadastrado
 7.4.4. CREA só exibir
 7.4.5. responsável técnico exibir o nome

7.5. projeto executivo (Opções "há" e "não há") **ANEXAR** (Somente se "há")

7.6. Executor do contrato (exibir lista dos cadastrados)

7.6.1. CPF
 7.6.2. Nome do servidor só exibe
 7.6.3. Matrícula só exibe
 7.6.4. Cargo só exibe
 7.6.5. Período a controlar o período de cada um

7.7. etapa/medição

7.7.1. número
 7.7.2. data da medição
 7.7.3. período a que se refere a medição a
 7.7.4. responsável pela medição emitir alerta se não existir no SIAUP



7.7.5. valor total medido no período
7.7.6. valor medido em reais
7.7.7. valor medido em percentual

7.8. Avanço físico (percentual acumulado) *calculado – só exibir*

7.9. Situação da obra

7.9.1. Não iniciada

7.9.2. em andamento

7.9.2.1. normal

7.9.2.2. atrasada

7.9.2.2.1. justificativa

7.9.2.3. retomada

7.9.2.3.1. data

7.9.3. paralisado

7.9.3.1. data

7.9.3.2. justificativa

7.9.4. recebimento provisório

7.9.4.1. data

ANEXAR

imagem do documento com assinatura

7.9.5. recebimento definitivo

7.9.5.1. data

ANEXAR

imagem do documento com assinatura

7.10. Observações relevantes

7.11. habite-se

7.11.1. Data (se "emitido" for selecionado) **ANEXAR** *imagem com assinatura*

■ **Saídas:**

lista de execuções físicas relacionadas ao contrato selecionado OU
caso haja apenas 1 execução física relacionada ao contrato – exibir campos em *Entradas* para edição

Procedimentos:

Listar as execuções físicas cadastradas conforme descrito em *Saídas* – ver acima

Permitir consulta (filtro das execuções físicas cadastradas) pelos campos relacionados nas *Entradas* - ver acima

Exibir link para a INCLUSÃO de nova execução física relacionada ao contrato

Para cada linha da lista ou resultado da consulta – possibilitar alteração ou exclusão (esta última somente quando servidor do TCDF)

Não poderão ser excluídas execuções físicas que possuam registros dependentes em outras tabelas (ver Diagrama de Classes).

Caso o CPF não conste da base do Sistema de Auditoria de Pessoal do Distrito Federal – SIAUP – será apresentada ao usuário caixa de mensagem alertando para o fato, visando a conferência da informação. Caso, de fato, o CPF não conste da base do SIAUP será gerada trilha de auditoria nesse sistema para futura verificação – a geração da trilha é simples e consiste em chamar função existente nos sistemas corporativos do TCDF passando (identificador da trilha, CPF, Nome, matrícula, cargo e Jurisdicionado) para gravação.

PROCESSO 1.8 ACOMPANHAR EXECUÇÃO FINANCEIRA

Usuários: Técnicos autorizados dos jurisdicionados e servidores do TCDF. Exclusão – somente servidores do TCDF.

Entradas:

SELECIONAR CONTRATO

8. EXECUÇÃO FINANCEIRA

8.1. Etapa/medição (Escolher o número correspondente – definido em 7.5.1)

8.1.1. Valor previsto no cronograma

8.1.2. processo de pagamento



8.1.3. nota fiscal	
8.1.3.1. número da NF	<input type="text"/> <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="⏩"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="text" value="0"/> de X
8.1.3.2. CNPJ	<i>exibe informações do fornecedor contratado</i>
8.1.3.3. razão social	<i>exibe informações do fornecedor contratado</i>
8.1.3.4. descrição NF	<input type="text"/>
8.1.3.5. valor da NF	R\$ <input type="text"/>
8.1.3.6. data da NF	<input type="text" value="//"/>
8.1.3.7. data do atesto	<input type="text" value="//"/>
8.1.4. Valor total das Notas Fiscais R\$ <input type="text"/> Não preenchível - totalização de 8.1.3.5	
8.1.5. Empenho <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="⏩"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="text" value="0"/> de X	
8.1.5.1. Contrato/Aditivo	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> <i>apresentar somente se houve aditivo de valor 6.4.2</i>
8.1.5.2. Tipo	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> <i>nota de empenho ou outro documento (Adm. Indireta e Empresas)</i>
8.1.5.3. número	<input type="text"/> Gestão <input type="text"/> <i>somente se tipo = nota de empenho</i>
8.1.5.4. valor	R\$ <input type="text"/>
8.1.5.5. data	<input type="text" value="//"/>
8.1.6. Valor total das Notas de Empenho R\$ <input type="text"/> (Não preenchível – Totalização de 8.1.5.4)	
8.1.7. nota de lançamento <i>usuário deverá indicar quais as NL (relação obtida a partir das NE informadas para o contrato)</i>	
8.1.7.1. número	<input type="text"/>
8.1.7.2. data	<input type="text" value="//"/>
8.1.7.3. valor	<input type="text"/>
8.1.8. Valor total das Notas de Lançamento R\$ <input type="text"/> Não preenchível - totalização de 8.1.5.3	
8.1.9. ordem bancária <i>usuário deverá indicar quais as OB (relação obtida a partir das NE informadas para o contrato)</i>	
8.1.9.1. número	<input type="text"/>
8.1.9.2. data	<input type="text" value="//"/>
8.1.9.3. valor	<input type="text"/>
8.1.10. Valor total das Ordens Bancárias R\$ <input type="text"/> Não preenchível - totalização de 5.1.7.3	
8.2. Avanço financeiro <i>campo calculado</i>	
8.2.1. valor acumulado	R\$ <input type="text"/>
8.2.2. data	<input type="text" value="//"/>
8.3. Observações relevantes	<input type="text"/>

-
- **Saídas:**

lista de execuções financeiras relacionadas ao contrato selecionado OU
caso haja apenas 1 execução financeira relacionada ao contrato – exibir campos em *Entradas* para edição

Procedimentos:

- Listar as execuções financeiras cadastradas conforme descrito em *Saídas* – ver acima
- Permitir consulta (filtro das execuções financeiras cadastradas) pelos campos relacionados nas *Entradas* - ver acima
- Exibir link para a INCLUSÃO de nova execução financeira relacionada ao contrato
- Para cada linha da lista ou resultado da consulta – possibilitar alteração ou exclusão (esta última somente quando servidor do TCDF)
- Não poderão ser excluídas execuções financeiras que possuam registros dependentes em outras tabelas (ver Diagrama de Classes).

PROCESSO 1.9



CADÊ MINHA OBRA?

Usuários: população em geral – não há restrição de acesso

Parâmetros para consulta:

9. CADÊ MINHA OBRA?

- 9.1. Jurisdicionado (unidade executora)
- 9.2. Valor da obra {=,>,<} R\$
- 9.3. Bem público (BPV) contém
- 9.4. Descrição da obra contém
- 9.5. Localização da obra contém
- 9.6. Tipo de obra (ver opções em 2.7 acima)
- 9.7. Situação da obra (ver opções em 7.10 acima)
- 9.8. Ano do início da execução
- 9.9. Contratado contém

Saídas:

lista de obras que satisfazem aos *Parâmetros para consulta*, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
Jurisdicionado, Descrição, Ano do início da execução, Situação da obra, Tipo de obra, Contratado

Procedimentos:

A partir da lista de obras selecionadas permitir que o cidadão selecione uma obra e obtenha as informações relacionadas aos processos 1.1 até 1.8 (o cidadão deverá indicar se deseja obter informações do projeto, da licitação, dos contratos / aditivos, da execução física e/ou financeira). Serão apresentadas informações consolidadas para a obra selecionada em linguagem de fácil compreensão.

Visando estimular o cidadão a participar do controle social do Estado, exibir link para a Ouvidoria do TCDF.

PROCESSO 1.10

AUDITAR

MÓDULO INDEPENDENTE

PROCESSO 1.10.1 - Cadastrar Papel de Trabalho

Usuários: Analistas de finanças e controle externo, diretores e inspetores do TCDF

Entradas:

- descricao
- assunto
- versao campo informativo (o controle de versões será pelo sistema) – não informado
- data de publicação

para cada papel de trabalho podem haver muitos quesitos (campos abaixo podem se repetir)

- texto (quesito)
- fundamento (quesito)
- bloco
- ordem
- questao (s/n)



Saídas:

- lista de papéis de trabalho
- lista dos itens cadastrados

Procedimentos:

Inicialmente, relacionar, em consulta paginada que permita seleção, os papéis de trabalho cadastrados no sistema, exibindo: literal “PT” + idPapelTrabalho, descrição, assunto, versão, e sgUnidade que criou o PT – Papel de Trabalho. Para seleção da lista, apresentar os campos: ICE (dropdown), Assunto (multiseleção), e descrição (consulta “like” - parte do campo).

Permitir que o usuário selecione, para edição, um papel de trabalho da lista, que ainda não esteja publicado e tenha sido criado por sua unidade de lotação; crie um novo papel de trabalho a partir de um PT publicado; ou inicie a edição de um novo PT em branco.

Após a seleção do PT (ou novo PT), relacionar os itens já cadastrados e permitir alteração/exclusão.

Permitir a busca de quesitos em outros papéis de trabalho para adição no PT em elaboração.

Na edição do PT, atualizar as tabelas PapelTrabalho e Quesito. Após a atualização, refazer a lista na tela. Permitir ao usuário publicar o PT.

Processo 1.10.2. Associar Papel de Trabalho ao Processo

Usuários: Analistas de finanças e controle externo, diretores e inspetores do TCDF

Entradas:

- Nr/ano processo TCDF (obter idExame – ponteiro para a informação que será produzida)
- idPapelTrabalho (obter a partir de busca)

Saídas:

- relação dos Papéis de Trabalho associados ao exame (listar “PT”+idPapelTrabalho, descricao)
- relação dos PT's selecionados

Procedimentos:

Chamar rotina padrão utilizada nos sistemas corporativos do TCDF para verificar se usuário pode utilizar o processo informado (verifica a existência do processo, a carga e as permissões do usuário). Caso não possua permissão, exibir mensagem devolvida pela rotina.

EXIBIR a relação de PT's associados ao processo em exame

PERMITIR associar novos PT's à identificação, com auxílio de mecanismo de busca, utilizando-se as opções de assunto e unidade de lotação e descrição do PT.

CRIAR associação em examePT.

PERMITIR exclusão (dissociação entre PT e processo).

Processo 1.10.3. Registrar Constatação / Deliberação

Usuários: Analistas de finanças e controle externo, diretores e inspetores do TCDF

Entradas:

- Nr/ano processo TCDF em exame
- Ementa da Informação
- Nr da página inicial
- Nr da Informação



permitir o cadastramento de diversas constatações (campos abaixo podem se repetir)

- quesito *opcional*
- situacao da constatação {SR – Sem ressalva | CR - Com Ressalva | IR - Irregular | NA – Não aplicável | NV – Não verificado }
- Nr/ano processo GDF tratado
- Constatação (texto)
- Jurisdicionado (selecionar – default jurisdicionado do Processo TCDF)
- data da constatação
- observação
- Arquivo da constatação *opcional*
- relevante para Informação (s/n)
- sugestão (permitir mais de uma para mesma constatação)
 - Deliberação (texto sugestão da informação)
 - classificação da deliberação
 - nr/ano/tipo decisão (selecionar: branco ou decisão do processo em exame)
 - Prazo (dtvencimento)
 - data cumprimento
 - data verificação

Saídas:

- relação dos Papéis de Trabalho (PT) associados ao exame (listar “PT”+idPapelTrabalho, descricao)
- relação dos quesitos associados ao PT selecionado

Procedimentos:

Validar carga do processo como distribuído para análise ao usuário. Chamar rotina padrão utilizada nos sistemas corporativos do TCDF para verificar se usuário pode utilizar o processo informado (verifica a existência do processo, a carga e as permissões do usuário). Caso não possua permissão, exibir mensagem devolvida pela rotina.

A partir de Nr/ano processo TCDF em exame, relacionar os Papéis de Trabalho associador e PERMITIR seleção de um PT.

A partir do Papel de Trabalho selecionado, relacionar os quesitos cadastrados e PERMITIR seleção de um quesito (para entrada de resposta ao quesito).

Após a seleção do quesito, exibir tela para entrada da constatação e da deliberação, com três quadros:

- dados do papel de trabalho e do quesito;
- caixa para entrada da constatação com:
 - texto da constatação;
 - sgjurisdicionado;
 - situacao;
 - data da constatação;
 - observacao;
 - relevanteinformacao.
- caixa para entrada da proposta com:
 - texto da proposta de deliberação;
 - classificacao;
 - número da decisão (se o cadastramento é posterior à decisão)
 - data do vencimento (prazo para cumprimento);
 - data do cumprimento (opcional)
 - data de verificação do cumprimento (opcional)



ATUALIZAR Exame com “Ementa da Informação”, “Nr da Página Inicial” e “Nr da Informação”.
ATUALIZAR os registros nas tabelas constatação e deliberação.

Adicionalmente, permitir a entrada de constatação/deliberação sem vinculação a papel de trabalho, omitindo o primeiro quadro na tela de inclusão de constatação/deliberação.

Processo 1.10.4. Manter tabela de classificação de deliberação

Usuários: Analistas de finanças e controle externo, diretores e inspetores do TCDF **com perfil específico**

Entradas:

- texto
- merito (s/n)
- agrupador

Saídas:

- relação dos itens cadastrados na tabela de classificação de deliberação

Procedimentos:

PERMITIR inclusão, alteração e exclusão na tabela de classificação de deliberação.

(Definição da tabela de deliberação consta do Diagrama de Classes)

Processo 1.10.5. Gerar arquivo de Informação

Usuários: Analistas de finanças e controle externo, diretores e inspetores do TCDF

Entradas:

- Nr/ano processo TCDF em exame
- opções para impressão:
 - ✓ Jurisdicionados (sim/não) ▼
 - ✓ Interessado (sim/não) ▼
 - ✓ Órgão Origem (sim/não) ▼
 - ✓ Responsáveis(sim/não) ▼
 - ✓ valores (sim/não – atualizar:sim/não) ▼
 - ✓ constatações ▼
 - ✓ deliberações ▼
 - ✓ ano das contas
- ➔ Papéis de Trabalho
 - ✓ relacionar, para seleção, todos os PT associados ao exame

Saídas:

- arquivo no formato .sxw ou .odt (tipos de documentos gerados pelo BrOffice).

Procedimentos:

Validar carga do processo como distribuído para análise ao usuário. Chamar rotina padrão utilizada nos sistemas corporativos do TCDF para verificar se usuário pode utilizar o processo informado (verifica a existência do processo, a carga e as permissões do usuário). Caso não possua permissão, exibir mensagem devolvida pela rotina.

GERAR arquivo e possibilitar download, em formato .sxw ou .odt, de acordo com a seleção de impressão.

SE houver seleção de constatações, imprimir somente as constatações com relevanteInformacao=1.



SE houver seleção de deliberações, imprimir somente as deliberações com situação = 0 (indicação da ICE).

Se houver seleção de Informação e Papéis de Trabalho, forçar quebra de página entre a Informação e o Papel de Trabalho.

(observar formato padrão do manual de redação do TCDF – disponível na internet).

Processo 1.10.6. Confirmar Deliberações

Usuários: apenas servidores autorizados lotados nas ICE's

Entradas:

- Nr/ano processo TCDF
- nr/ano decisão
- situação da deliberação { indicada pela ICE | confirmada | rejeitada}
- Vencimento

Saídas:

- relação das deliberações pendentes (situação = apreciada pelo Plenário) para o processo informado
(*idDeliberacao, textoDeliberacao, idRelatorio, situacao*)

Procedimentos:

Validar processo com carga para lotação do usuário ou que tenha sido instruído por sua ICE de lotação.

Para o processo informado, retornar a lista de deliberações com situação = 1 (apreciadas pelo Plenário, mas sem confirmação = *a confirmar*).

EXIBIR no campo decisão, além das decisões do processo, opções para manter a indicação da ICE ("*indicação ICE*"); opção que demonstra a pendência ("*a confirmar*"); e opção para indicação de rejeição ("*rejeitada*"), mantendo-se o registro da sugestão. NÃO permitir a regravação do registro da deliberação com a opção "*a confirmar*" selecionada.

PERMITIR exclusão da deliberação;

PERMITIR acesso ao processo "Registrar Constatação / Deliberação", para inclusões de deliberações não previstas na instrução do processo.

Processo 1.10.7. Acompanhar Deliberações

Usuários: Analistas de Finanças e Controle Externo

Entradas:

- nr/ano processo TCDF
- Cumprimento
- Verificação

Saídas:

- relação das deliberações pendentes de cumprimento/verificação para o processo informado
(*idDeliberacao, textoDeliberacao, idRelatorio, situacao*)

Procedimentos:

Para o processo informado, retornar relação de deliberações cadastradas.

PERMITIR alteração de Cumprimento e Verificação da deliberação.



PROCESSOS AUXILIARES

PROCESSO 2.1

CADASTRAR ORDENADOR / EXECUTOR

Usuários: Técnicos autorizados dos jurisdicionados e servidores do TCDF. Exclusão – somente servidores do TCDF.

Entradas:

1 Cadastrar Ordenador / Executor

- 1.1 Licitação relacionar licitações do jurisdicionado – se usuário do TCDF (selecionar previamente o jurisdicionado)
- 1.2 Lote relacionar os lotes vinculados à licitação selecionada em 1.1
- 1.3 CPF emitir alerta se não constar do SIAUP e permitir informar nome, matrícula e cargo que serão gravados em tabela de servidor específica da base do SISOBRAS – gerar trilha no SIAUP
- 1.4 Nome do servidor habilitar somente se não constar do SIAUP
- 1.5 Matrícula habilitar somente se não constar do SIAUP
- 1.6 Cargo habilitar somente se não constar do SIAUP
- 1.7 Tipo {ordenador | executor} – se ordenador o campo Lote (1.2) não é necessário
- 1.8 Período a

■ Saídas:

lista de ordenadores/executores cadastrados no jurisdicionado (ordem decrescente de atualização) ou em todos os jurisdicionados – caso usuário do TCDF

Procedimentos:

Listar os ordenadores/executores cadastrados conforme descrito em *Saídas* – ver acima

Permitir consulta (filtro dos ordenadores/executores cadastradas) pelos campos relacionados nas *Entradas* - ver acima

Exibir link para a INCLUSÃO de novo ordenador/executor

Para cada linha da lista ou resultado da consulta – possibilitar alteração ou exclusão (esta última somente quando servidor do TCDF)

Não poderão ser excluídos ordenador/executor que possuam registros dependentes em outras tabelas (ver Diagrama de Classes).

Caso o CPF não conste da base do Sistema de Auditoria de Pessoal do Distrito Federal – SIAUP – será apresentada ao usuário caixa de mensagem alertando para o fato, visando a conferência da informação. Caso, de fato, o CPF não conste da base do SIAUP será gerada trilha de auditoria nesse sistema para futura verificação – a geração da trilha é simples e consiste em chamar função existente nos sistemas corporativos do TCDF passando (identificador da trilha, CPF, Nome, matrícula, cargo e Jurisdicionado) para gravação.

PROCESSO 2.2

CADASTRAR FORNECEDOR / RESPONSÁVEL

Usuários: Técnicos autorizados dos jurisdicionados e servidores do TCDF. Exclusão – somente servidores do TCDF.

Entradas:



2 Cadastrar Fornecedor / Responsável

- 2.1 CNPJ
- 2.2 razão social
- 2.3 endereço
- 2.4 bairro

- 2.5 Responsável *permitir o registro de vários*
 - 2.5.1 CPF *se CPF já cadastrado para outro fornecedor emitir alerta, se de servidor do GDF – SIAUP – gerar trilha*
 - 2.5.2 nome
 - 2.5.3 cargo
 - 2.5.4 administrativo (S/N)
 - 2.5.5 técnico (S/N)
 - 2.5.6 telefone
 - 2.5.7 email
 - 2.5.8 CREA

■ Saídas:

lista de fornecedores e responsáveis cadastrados no jurisdicionado (ordem decrescente de atualização) ou em todos os jurisdicionados – caso usuário do TCDF

Procedimentos:

Listar os fornecedores e responsáveis cadastrados conforme descrito em *Saídas* – ver acima

Permitir consulta (filtro dos fornecedores e responsáveis cadastrados) pelos campos relacionados nas *Entradas* - ver acima

Exibir link para a INCLUSÃO de novo fornecedor e/ou responsável

Para cada linha da lista ou resultado da consulta – possibilitar alteração ou exclusão (esta última somente quando servidor do TCDF)

Não poderão ser excluídos fornecedor e ou responsável que possuam registros dependentes em outras tabelas (ver Diagrama de Classes).

Caso a informação de fornecedor e/ou responsável já tenha sido cadastrada por outro jurisdicionado, trazer as informações para atualização.

Caso o CPF conste da base do Sistema de Auditoria de Pessoal do Distrito Federal – SIAUP – será apresentada ao usuário caixa de mensagem alertando para o fato, visando a conferência da informação. Caso, de fato, o CPF conste da base do SIAUP será gerada trilha de auditoria nesse sistema para futura verificação – a geração da trilha é simples e consiste em chamar função existente nos sistemas corporativos do TCDF passando (identificador da trilha, CPF, Nome e Jurisdicionado) para gravação.

3 Manutenção das tabelas de referência – *permitir inclusão / alteração / exclusão / consulta para servidores do TCDF nas tabelas abaixo, descritas no Diagrama de Classes*

- 3.1 categoria / subcategoria
- 3.2 unidades de medida
- 3.3 regime de execução
- 3.4 tipo de licitação
- 3.5 modalidade de licitação
- 3.6 atividade técnica
- 3.7 licenciador
- 3.8 outros entes que podem estabelecer convênio com o GDF (outro ente)



CONSULTAS / RELATÓRIO DE EXCEÇÃO

PROCESSO 3

Consultas :

O sistema deve prover mecanismo de consulta a todas as informações da base de dados. O usuário deve ser capaz de selecionar as tabelas e campos que deseja consultar, indicar parâmetros de pesquisa e exportar os dados obtidos para arquivos de texto simples ou formatados (*comma separated values .csv*).

Relatório de exceção, contendo as seguintes ocorrências:

- valor previsto no PPA/LDO para o PT no SIGGO diferente do valor indicado para a licitação
- valor inicial do contrato diferente do valor da proposta vencedora
- prazo entre a data da publicação e data da abertura da licitação, observada a modalidade da licitação;
- obra com PPA ou LDO indicados como NÃO
- valor estimado do projeto < valor da proposta vencedora
- contrato sem cronograma físico-financeiro ou projeto básico
- responsável técnico da proposta de licitação diferente do ART indicado na execução
- jurisdictionados com variação de BDI ou Encargo Social (considerar + de 1 obra)
- jurisdictionados com obra na mesma categoria/subcategoria com variação de PBQPH (considerar + de 1 obra)
- servidor integrante da Comissão de Licitação não cadastrado no SIAUP
- representante técnico não pode ser servidor (verificar via CPF)
- programa de trabalho da NE diferente do programa de trabalho da licitação
- valor do empenho diferente do valor do contrato
- valor do aditivo diferente dos limites legais para aditamento
- alvará – exigível e sem data ou não exigível em conflito com o tipo de obra
- CPF do medidor diferente do CPF do executor
- intervalo sequencial de notas fiscais de fornecedor <= 5

O relatório de exceção, em sua versão html – na tela do usuário, deverá disponibilizar hiperlinks para telas de consulta das informações apontadas, visando facilitar seu tratamento e simplificar o trabalho do usuário

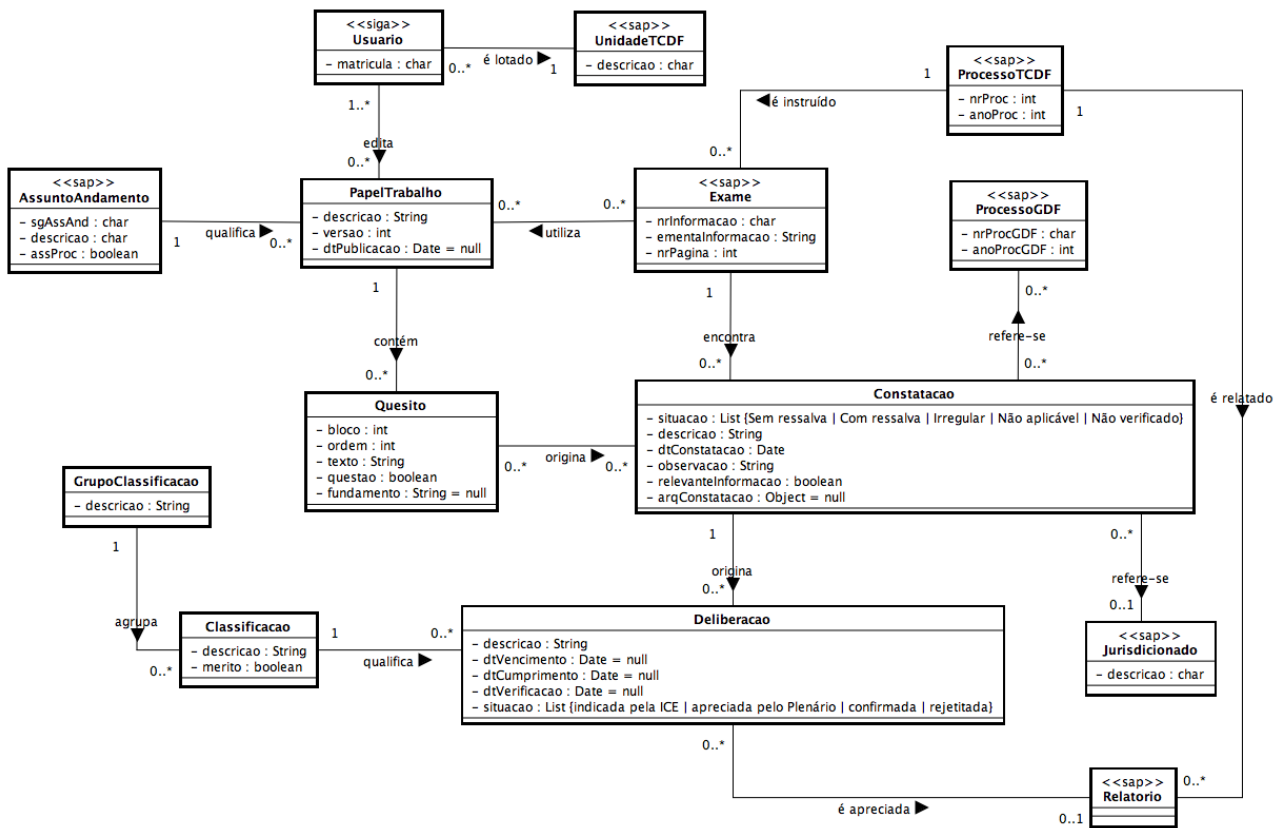
DIAGRAMA DE CLASSES

*DIAGRAMAS DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD EM WWW.TC.DF.GOV.BR/LICITATI/SISOBRAS_Clases.jude
(arquivo no formato do software Jude Community 3.1.1 – disponível para download em jude.change-vision.com)*

PROCESSOS PRINCIPAIS



MÓDULO AUDITORIA





CONCORRÊNCIA Nº 01/2007 ANEXO III ESPECIFICAÇÃO DO AMBIENTE OPERACIONAL DO SISOBAS

1.1 ARQUITETURA

O SISOBAS, doravante denominado APLICATIVO neste anexo, deverá suportar o processamento de transações em três camadas (cliente, servidor de aplicação, servidor de banco de dados). Serão aceitas apenas as seguintes linguagens de programação para o desenvolvimento do APLICATIVO:

- PHP versão 4.3.9 (versão de PHP dos sistemas corporativos do TCDF) ou superior, sendo que, nesse último caso, o licitante deverá instalar a solução no ambiente de produção do TCDF sem causar qualquer incompatibilidade ou instabilidade nos demais sistemas corporativos do Tribunal;
- HTML, totalmente compatível com os padrões do W3C - os códigos desenvolvidos deverão ser validados no endereço: <http://validator.w3.org>;
- AJAX, incluindo Javascript e XML, cuja codificação deve seguir os padrões de desenvolvimento especificados em: <http://ajaxpatterns.org/Patterns>;
- Oracle PL/SQL.

A codificação deve observar as melhores práticas do mercado visando a excelência do código gerado e a eliminação das manutenções corretivas.

1.1.1. CAMADA CLIENTE:

1.1.1.1. O APLICATIVO deverá possuir interface gráfica a ser executada por meio de produtos do tipo navegadores (*browsers*) compatíveis com **todos** os seguintes sistemas operacionais: GNU/Linux (kernel 2.4 ou superior), Windows XP Professional (ou versões subseqüentes) e Mac OS X (versão 10.4.8 ou superior). Nessa camada deverá residir a lógica da apresentação da interface gráfica com o usuário (GUI – Graphical User Interface). Deverá ser utilizada a tecnologia AJAX para reduzir o tempo aparente de resposta ao usuário final.

1.1.1.2. Os textos das interfaces do APLICATIVO com o usuário e os dados a serem registrados pelo usuário final no APLICATIVO 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.

1.1.1.3. O formato dos valores monetários, tanto na entrada de dados quanto na apresentação, deve obedecer ao padrão atualmente em vigor, de acordo com o estabelecido pelo Banco Central do Brasil. Deverá permitir a substituição do símbolo que caracteriza a moeda nacional por outro símbolo, a qualquer tempo, de forma parametrizada, sem que isso gere alterações no código do APLICATIVO.

1.1.1.4. As funcionalidades do APLICATIVO devem dispor de ajuda *online*, ligada ao contexto em que a dúvida se apresentar.

1.1.2. CAMADA SERVIDOR DE APLICAÇÃO:

1.1.2.1. Deverá processar em ambiente GNU/Linux (kernel 2.4 e em suas versões subseqüentes). Nessa camada deverá residir a lógica da aplicação, também conhecida como regras de negócio.

1.1.2.2. As páginas desenvolvidas para o ambiente Internet deverão ser processadas em servidor Apache, versão 2.0 e subseqüentes.

1.1.3. CAMADA SERVIDOR DE BANCO DE DADOS:

1.1.3.1. Deverá ser processada em ambiente GNU/Linux (kernel 2.4 e em suas versões subseqüentes). Nessa camada deverá residir a lógica de acesso aos dados.

1.1.3.2. A solução deverá ser capaz de interagir plenamente com o banco de dados Oracle Standard Edition One, versão 10g e subseqüentes, por meio de *drivers* nativos.

1. Entende-se por *drivers* nativos a ausência de qualquer camada intermediária de terceiros para acesso ao banco de dados.

2. Entende-se por *terceiro* outro fornecedor que não seja o das ferramentas e do ambiente de desenvolvimento adotados pelo APLICATIVO ou pelo banco de dados Oracle existente no TCDF.

3. O TCDF não contratará nem pagará a terceiros por produtos adicionais para que o APLICATIVO se conecte ao ambiente especificado neste Edital.

1.1.3.3. Todas as tabelas do APLICATIVO deverão residir no banco de dados Oracle, de forma nativa, sem criptografia.

1.1.3.4. O acesso ao banco de dados deverá ocorrer por meio de comandos SQL, tanto pelo APLICATIVO quanto por ferramentas de consultas (*queries*).



1.2. SEGURANÇA E INTEGRIDADE

1.2.1. Deverá prover serviços de segurança, na camada da lógica de aplicação, integrados aos serviços de infra-estrutura (banco de dados, servidor de aplicações, servidor de páginas Internet - Web e outros serviços que o APLICATIVO utilizar), que implementem no mínimo os seguintes mecanismos:

1.2.1.1. Criptografia - Prover mecanismo que permita criptografar informação privada ou sigilosa.

1.2.1.2. Identificação - Prover mecanismo que estabeleça de maneira inequívoca a identidade dos diversos usuários do APLICATIVO.

1.2.1.3. Autenticação (senhas) - Prover mecanismos que comprovem a identidade de um usuário do APLICATIVO por meio de senhas criptografadas. O sistema deverá utilizar o esquema de autenticação da rede local do TCDF.

1.2.1.4. Controle de Acesso (usuário) – Assegurar que os acessos aos recursos de informação estejam disponíveis apenas para os usuários autorizados. As restrições de acesso devem ser implementadas por meio da definição de perfis, mediante sua associação a cada usuário ou a grupos de usuários.

1.2.1.5. Controle de Acesso (tempo) – Possibilitar a limitação do acesso ao APLICATIVO por períodos do dia, dias da semana, ou dias do mês.

1.2.1.6. Controle de Acesso (equipamento) – Possibilitar a limitação do acesso ao APLICATIVO por endereço do equipamento do usuário.

1.2.1.7. Controle de Acesso (visualização) – Permitir a restrição de visualização de telas, funções, tabelas, campos, linhas e colunas. Controle de Acesso (níveis de segurança) – Permitir que se estabeleçam níveis de segurança vinculados à posição hierárquica das pessoas na estrutura organizacional e às funções por estas desempenhadas.

1.2.1.8. Rastreamento - Permitir o rastreamento de acessos de qualquer usuário, especificando os dados modificados e os dados acessados, por meio da criação de trilhas de auditoria.

1.2.1.9. Cópia de Segurança (*backup*) e Recuperação (*restore*) - Conter ferramentas que executem cópias de segurança de todas as informações armazenadas, relacionadas ao APLICATIVO, assim como permitir sua restauração.

1.2.1.10. Integridade dos dados – Trabalhar com o conceito de transação de banco de dados, garantindo suas propriedades fundamentais e, conseqüentemente, a integridade dos dados armazenados.

1.2.1.11. Auditoria (registro) - Todas as atualizações na base de dados devem ser registradas em um arquivo de histórico de atualizações (*log*), gerando trilhas de auditoria que possam ser utilizadas por ferramentas apropriadas.

1.2.1.12. O registro dos dados modificados no banco de dados pode ser realizado pelos mecanismos de auditoria do próprio banco de dados, desde que esse recurso seja suficiente para permitir a implementação dos mecanismos de análise de auditoria, conforme estabelecido no item 1.2.1.13 (auditoria/análise) a seguir

1.2.1.13. auditoria (análise) - Possuir mecanismos de auditoria que permitam identificar os acessos e as manutenções efetuadas nas bases de dados, especificando a estação, data, hora, operador, função utilizada e imagem da informação antes e após uma atualização (inserção, exclusão, ou alteração) ou após uma consulta.

1.3. REQUISITOS DE CAPACIDADE

Os requisitos de capacidade descritos neste item referem-se ao conjunto composto pelo APLICATIVO, pelo software básico (sistema operacional e banco de dados) e pelos dispositivos de hardware. Entende-se que o APLICATIVO não deverá ser fator limitante à escalabilidade pretendida para se atingir os valores especificados neste item.

1.3.1. Início de Projeto – Considera-se o início do projeto a fase de implantação do sistema. Os volumes estimados são os seguintes:

- a) Quantidade de usuários simultâneos para consulta e atualização do sistema via Intranet: 10
- b) Quantidade de usuários simultâneos para consulta e atualização do sistema via Internet: 30
- c) Quantidade de transações por minuto: 100
- d) Volume de informações armazenadas: 2 Gigabytes

1.3.2. Final de Projeto – Considera-se o final do projeto a fase de produção do sistema, possível de ser atingida num determinado momento futuro e que deverá ser atendida pelo APLICATIVO. Os volumes estimados são os seguintes:

- a) Quantidade de usuários simultâneos para consulta e atualização do sistema via Intranet: 50
- b) Quantidade de usuários simultâneos para consulta e atualização do sistema via Internet: 100
- c) Quantidade de transações por minuto: 500
- d) Volume de informações armazenadas: 10 Gigabytes



1.3.3. Os quantitativos de acessos simultâneos acima mencionados são somente para efeito de requisitos de capacidade e não para critério limitação de uso. O uso do sistema deverá ser ilimitado quanto ao seu número de acessos simultâneos.

1.4. REQUISITOS OPERACIONAIS

1.4.1. O APLICATIVO deverá utilizar e ser compatível com a infra-estrutura de hardware, sistema operacional, software básico e de comunicação existente e disponível no ambiente operacional do TCDF, não sendo permitida a exigência de exclusividade de hardware, de sistema operacional ou de banco de dados.

1.5. DO USO DO APLICATIVO

O contrato será na modalidade de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção do APLICATIVO e dará direito à utilização de todos os produtos constantes da proposta da CONTRATADA.

1.5.1. Os serviços de garantia ofertados por meio da manutenção, da atualização de versões e da assistência técnica conterão todos os objetos do contrato original.

1.5.2. Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do APLICATIVO, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para o TCDF. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA sempre que houver mudança no código-fonte do APLICATIVO.

1.5.3. O titular da propriedade intelectual do APLICATIVO é o Tribunal de Contas do Distrito Federal.

1.5.4. No caso de fatos supervenientes durante a vigência do contrato firmado com a CONTRATADA, que venham a descontinuar a comercialização do APLICATIVO ou o seu suporte técnico, o TCDF poderá a utilizar os programas-fonte, podendo proceder as modificações necessárias à continuidade dos serviços.

1.5.5. Findo o contrato firmado com a CONTRATADA o TCDF poderá a utilizar os programas-fonte, podendo proceder as modificações necessárias à continuidade dos serviços e/ou contratar terceiros para fazê-lo.

1.5.6. A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, softwares e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias ao completo desenvolvimento e implantação do APLICATIVO, estendendo tal direito ao TCDF.

1.5.7. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativo a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados no desenvolvimento ou no funcionamento do APLICATIVO, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar o TCDF, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

1.5.8. O TCDF deverá ser ressarcido, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente utilizados no desenvolvimento ou no funcionamento do APLICATIVO, ou na subsequente operação ou manutenção.

1.5.9. O TCDF pode, mediante a celebração de convênio com ente público interessado no SISOBRAS, repassar todos os artefatos, manuais e códigos fonte produzidos em função da presente licitação, visando a redução dos investimentos necessários ao aprimoramento do serviço público.



CONCORRÊNCIA Nº 01/2007 ANEXO IV METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO

10. 1.1 Objetivo

Esta proposição contempla algumas especificações genéricas acerca do que vem a ser a metodologia de desenvolvimento de sistemas baseada nos conceitos do *UP – Unified Process*, *XP – Extreme Programming* e *PMI – Project Management Institute* e como esta metodologia deve ser utilizada para o processo de desenvolvimento do SISOBRSAS.

1.1.1 O que é um processo baseado no UP

O UP – Unified Process é um processo de engenharia de software. Ele oferece uma abordagem baseada em disciplinas para atribuir tarefas e responsabilidades dentro de uma organização de desenvolvimento. Sua meta é garantir a produção de software de alta qualidade que atenda às necessidades dos usuários dentro de um cronograma e de orçamento previsíveis.

O UP tem duas dimensões que sintetiza sua arquitetura geral:

- O ciclo de vida do processo, à medida que se desenvolvem os projetos.
- As disciplinas, que agrupam as atividades de maneira lógica, por natureza.

A primeira dimensão representa o aspecto dinâmico do processo quando ele é aprovado e é expressa em termos de fases, iterações e marcos.

A segunda dimensão representa o aspecto estático do processo, como ele é descrito em termos de componentes, disciplinas, atividades, fluxos de trabalho, artefatos e papéis do processo.

1.1.2 As fases do UP

A partir de uma perspectiva de gerenciamento, o ciclo de vida de um projeto de desenvolvimento de software conduzido segundo o Unified Process (UP) é dividido em quatro fases seqüenciais, cada uma concluída por um marco principal, ou seja, cada fase é basicamente um intervalo de tempo entre dois marcos principais. Em cada final de fase é executada uma avaliação para determinar se os objetivos da fase foram alcançados. Uma avaliação satisfatória permite que o projeto passe para a próxima fase.

1.1.2.1 Fase de Planejamento

As fases não são idênticas em termos de programação e esforço. Embora isso varie muito de acordo com o projeto, um ciclo de desenvolvimento inicial típico para um projeto de médio tamanho deve prever a seguinte distribuição de esforço e tempo:

	Iniciação	Elaboração	Construção	Transição
Esforço	5 %	20 %	60 %	15%
Tempo	10 %	30 %	50 %	10%

Uma passagem pelas quatro fases é um **ciclo de desenvolvimento**; cada passagem pelas quatro fases produz uma **geração** do software, isto é, um produto final qualificado através de uma versão formal. A menos que o produto "desapareça", ele irá se desenvolver na próxima geração, repetindo a mesma seqüência de fases de iniciação, elaboração, construção e transição, mas agora com ênfase diferente nas diversas fases, gerando novas versões. Esses ciclos subseqüentes são chamados de **ciclos de evolução**. À medida que o produto atravessa vários ciclos, são produzidas novas versões.

Os ciclos de evolução podem ser disparados por melhorias sugeridas pelos usuários, mudanças no contexto do usuário, mudanças na tecnologia subjacente e assim por diante. Normalmente, os ciclos de evolução têm fases de Iniciação e Elaboração bem menores, pois a definição e a arquitetura básicas do produto foram determinadas por ciclos de desenvolvimento anteriores. São exceções a essa regra os ciclos de evolução em que ocorre uma redefinição significativa do produto ou da arquitetura.



1.1.2.2 Fase de Iniciação

Objetivos

A meta dominante da fase de iniciação é atingir o consenso entre todos os envolvidos sobre os objetivos do ciclo de vida do projeto. A fase de iniciação tem muita importância principalmente para os esforços dos desenvolvimentos novos, nos quais há muitos riscos de negócios e de requisitos que precisam ser tratados para que o projeto possa prosseguir. Para projetos que visam melhorias em um sistema existente, a fase de iniciação é mais rápida, mas ainda se concentra em assegurar que o projeto seja compensatório e que seja possível fazê-lo.

Os objetivos principais da fase de iniciação incluem:

- estabelecer o escopo do software a ser desenvolvido e as condições limite, incluindo uma visão operacional, critérios de aceitação e o que deve ou não estar no produto;
- discriminar os casos de uso críticos do sistema, os principais cenários de operação e o que direcionará as principais trocas de projeto (design);
- exibir, e talvez demonstrar, pelo menos uma opção de arquitetura para alguns cenários básicos;
- estimar o custo geral e a programação para o projeto e estimativas detalhadas para a fase de elaboração, imediatamente a seguir;
- estimar riscos em potencial (as origens de possíveis imprevistos); e
- preparar o ambiente de suporte para o projeto.

1.1.2.3 Fase de Elaboração

Objetivos

A meta da fase de elaboração é criar a linha de base para a arquitetura do sistema a fim de fornecer uma base estável para o esforço da fase de construção. A arquitetura se desenvolve a partir de um exame dos requisitos mais significativos (aqueles que têm grande impacto na arquitetura do sistema) e de uma avaliação de risco. A estabilidade da arquitetura é avaliada através de um ou mais protótipos de arquitetura.

Os objetivos primários da fase de elaboração incluem:

- assegurar que a arquitetura, os requisitos e os planos sejam estáveis o suficiente e que os riscos sejam suficientemente diminuídos a fim de determinar com segurança o custo e a programação para a conclusão do desenvolvimento. Para a maioria dos projetos, ultrapassar essa marca também corresponde à transição de uma operação rápida e de baixo risco para uma operação de alto custo e alto risco com uma inércia organizacional frequente;
- tratar todos os riscos significativos do ponto de vista da arquitetura do projeto;
- estabelecer uma arquitetura da baseline derivada do tratamento dos cenários significativos do ponto de vista da arquitetura, que normalmente expõem os maiores riscos técnicos do projeto;
- produzir um protótipo evolutivo dos componentes de qualidade de produção, assim como um ou mais protótipos descartados para diminuir riscos específicos como:
 - trocas de projetos/requisitos;
 - reutilização de componentes; e
 - possibilidade de produção do produto ou demonstrações para investidores, clientes e usuários finais;
- demonstrar que a arquitetura de linha de base suportará os requisitos do sistema a um custo justo e em tempo justo; e
- estabelecer um ambiente de suporte.

Para atingir esses objetivos básicos, é também importante configurar o ambiente de suporte para o projeto. Isso inclui criar um caso de desenvolvimento, criar padrões (templates) e diretrizes, e configurar ferramentas.



1.1.2.4 Fase de Construção

Objetivos

A meta da fase de construção é esclarecer os requisitos restantes e concluir o desenvolvimento do sistema com base na arquitetura da linha de base. A fase de construção é de certa forma um processo de manufatura, em que a ênfase está no gerenciamento de recursos e controle de operações para otimizar custos, programações e qualidade. Nesse sentido, a mentalidade do gerenciamento passa por uma transição do desenvolvimento da propriedade intelectual durante a iniciação e elaboração, para o desenvolvimento dos produtos que podem ser implantados durante a construção e transição.

Os objetivos principais da fase de construção incluem:

- minimizar os custos de desenvolvimento, otimizando recursos e evitando retalhamento e retrabalho desnecessários;
- atingir a qualidade adequada com rapidez e eficiência;
- atingir as versões úteis (alfa, beta e outros releases de teste) com rapidez e eficiência;
- concluir a análise, o projeto (design), o desenvolvimento e o teste de todas as funcionalidades necessárias;
- desenvolver de modo iterativo e incremental um produto completo que esteja pronto para a transição para a sua comunidade de usuários. Isso implica descrever os casos de uso restantes e outros requisitos, incrementar o projeto (design), concluir a implementação e testar o software;
- decidir se o software, os locais e os usuários estão prontos para que o aplicativo seja implantado;
- atingir um certo paralelismo entre o trabalho das equipes de desenvolvimento. Mesmo em projetos menores, normalmente há componentes que podem ser desenvolvidos um independente do outro, permitindo o paralelismo natural entre as equipes (se os recursos permitirem). O paralelismo pode acelerar bastante as atividades de desenvolvimento; mas também aumenta a complexidade do gerenciamento de recursos e da sincronização dos fluxos de trabalho. Uma arquitetura sofisticada será essencial para atingir um paralelismo significativo.

1.1.2.5 Fase de Transição

Objetivos

O foco da Fase de Transição é assegurar que o software esteja disponível para seus usuários finais. A Fase de Transição pode atravessar várias iterações e inclui testar o produto em preparação para release e ajustes pequenos com base no feedback do usuário. Nesse momento do ciclo de vida, o feedback do usuário deve priorizar o ajuste fino do produto, a configuração, a instalação e os problemas de usabilidade; todos os problemas estruturais mais graves devem ter sido trabalhado muito antes no ciclo de vida do projeto.

No fim do ciclo de vida da Fase de Transição, os objetivos devem ter sido atendidos e o projeto deve estar em uma posição para fechamento. Em alguns casos, o fim do ciclo de vida atual pode coincidir com o início de outro ciclo de vida no mesmo produto, conduzindo à nova geração ou versão do produto. Para outros projetos, o fim da Transição pode coincidir com uma liberação total dos artefatos a terceiros que poderão ser responsáveis pela operação, manutenção e melhorias no sistema liberado.

Essa Fase de Transição pode ser muito fácil ou muito complexa, dependendo do tipo de produto. Uma nova versão de um produto básico "de prateleira" pode ser muito simples, ao passo que a substituição do sistema de controle do tráfego aéreo de um país pode ser excessivamente complexa.

As atividades realizadas durante uma iteração na Fase de Transição dependem da meta. Por exemplo, ao corrigir erros, normalmente bastam a implementação e o teste. Se, no entanto, novas características tiverem de ser adicionadas, a iteração será semelhante a uma da fase de construção, exigindo análise, design, etc.

A Fase de Transição entra quando uma linha de base estiver madura o suficiente para ser implantada no domínio do usuário final. Isso normalmente requer que algum subconjunto usável do sistema tenha sido concluído com nível de qualidade aceitável e documentação do usuário, de modo que a transição para o usuário forneça resultados positivos para todas as partes.

Os objetivos principais da Fase de Transição são:

- teste beta para validar o novo sistema em confronto com as expectativas do usuário;



- teste beta e operação paralela relativa a um sistema legado que está sendo substituído;
- conversão de bancos de dados operacionais;
- treinamento de usuários e equipe de manutenção;
- atividades de ajuste, como correção de erros, melhoria no desempenho e na usabilidade;
- avaliação das linhas de base de implantação tendo como premissa a visão completa e os critérios de aceitação para o produto;
- obtenção de auto-suportabilidade do usuário;
- obtenção do consentimento dos envolvidos de que as linhas de base de implantação estão completas; e
- obtenção do consentimento dos envolvidos de que as linhas de base de implantação são consistentes com os critérios de avaliação da visão.

1.1.3. As Ferramentas de Desenvolvimento

Para cada uma das melhores práticas que se procura implementar através do UP, ao longo das fases do projeto, através das atividades previstas em suas disciplinas há ferramentas que buscam facilitar e automatizar os fluxos e processos estabelecidos pela personalização da metodologia em uma dada empresa ou projeto.

O processo aplica as melhores práticas de engenharia de software e usa ferramentas para automatizar o processo de engenharia de software. Há um conjunto diferenciado de ferramentas para cada conjunto de práticas que se deseja implementar, de modo a que haja integração entre os fluxos e garantia de execução dos processos definidos. Foi selecionado um arsenal de ferramentas livres para automatizar o processo que devem ser utilizadas para a implementação do SISOBRAS.

1) DotProject

O DotProject é uma ferramenta de gerenciamento de projetos. É software livre.

2) Jude

O Jude é uma ferramenta gráfica para desenvolvimento e modelagem de componentes que usa a Linguagem Unificada de Modelagem (UML) padrão de mercado. Ela pode gerar diagramas em formato XMI, conforme foi requisitado.

3) BrOffice

O BrOffice é um pacote de ferramentas de escritório que auxiliam o desenvolvimento na criação de documentos como guidelines, templates e manuais. É software livre. Ele permite a geração de documentação também em formatos RTF e HTML.

4) CVS

O CVS é uma ferramenta para versionamento e gerenciamento de configuração. É software livre.

5) Bugzilla

O Bugzilla é uma ferramenta para Gerenciamento de Mudanças e controle de bugs. É software livre.

1.1.4. Implementação do Processo

Normalmente os papéis são desempenhados por uma pessoa ou um grupo de pessoas que trabalham juntas em equipe.

Os papéis não são pessoas; pelo contrário, eles descrevem como as pessoas se comportam no negócio e quais são as responsabilidades que elas têm.

Os **papéis** têm um conjunto de atividades coerentes por eles executadas. Essas atividades são estreitamente relacionadas e combinadas em termos de funcionalidade, e é recomendável que elas sejam executadas pela mesma pessoa.

As **atividades** estão fortemente relacionadas aos **artefatos**. Os artefatos fornecem a entrada e a saída para as atividades e o mecanismo pelo qual as informações são transmitidas entre as atividades.



A seguir são descritas a equipe gestora e suas respectivas responsabilidades no contexto do processo de desenvolvimento.

Equipe Base

Engenheiro de Processo

O papel Engenheiro de Processo tem por função primordial a verificação da adequação do projeto aos procedimentos. O Engenheiro de Processo define eventuais alterações a serem realizadas nos padrões que definem as diretrizes para modelagem de casos de uso, análise e projeto, elaboração de manuais, execução de testes e interface de usuário.

É responsável pelo processo de desenvolvimento de software. Isso inclui configurar o processo antes da inicialização do projeto e aprimorar o processo regularmente durante o esforço de desenvolvimento.

Gerente de Projeto

Tem por função primordial o direcionamento das decisões críticas para a conclusão do produto que atenda os requisitos definidos pelo cliente no prazo inicialmente estimado. O Gerente de Projeto define as atividades a serem desempenhadas pelos perfis profissionais envolvidos no projeto, acompanhando a sua execução juntamente com os demais componentes da equipe gestora.

O papel Gerente de Projeto aloca recursos, ajusta as prioridades, coordena interações com clientes e usuários e geralmente mantém a equipe do projeto concentrada na meta certa. O Gerente de Projeto também estabelece um conjunto de práticas que garantem a integridade e a qualidade dos artefatos do projeto.

Analista de Requisitos

O papel Analista de Requisitos tem por função primordial coordenar as atividades de levantamento, definição e modelagem dos requisitos do sistema. O perfil Analista de Requisitos deve definir a visão do produto a ser desenvolvido junto ao cliente, delimitar o escopo do sistema e garantir que as funcionalidades definidas atendam às necessidades do cliente. Entre suas responsabilidades destaca-se a definição e a priorização dos casos de uso que deverão ser desenvolvidos durante o ciclo de vida do projeto.

Lidera e coordena a identificação de requisitos e a modelagem de casos de uso, delimitando o sistema e definindo sua funcionalidade; por exemplo, estabelecendo quais são os atores e casos de uso existentes e como eles interagem.

Arquiteto de Software

O papel Arquiteto de Software tem por função primordial elaborar a arquitetura do sistema. O perfil Arquiteto de Software deve projetar patterns de soluções específicas e frameworks utilizados no sistema. Entre suas responsabilidades destaca-se a definição dos casos de uso que definem e validam a arquitetura.

Lidera e coordena as atividades e os artefatos técnicos no decorrer do projeto. O Arquiteto de Software estabelece a estrutura geral de cada visão de arquitetura: a decomposição da visão, o agrupamento dos elementos e as interfaces entre esses principais agrupamentos. Portanto, comparado aos outros papéis, a visão do arquiteto de software é ampla, e não detalhada.

Designer de Interface e Ergonomia de Software

O papel de Designer de Interfaces tem por função primordial a definição de interfaces do usuário. O Designer de Interfaces deve definir juntamente com o usuário os elementos que deverão compor a interface do sistema, bem como os requisitos de navegação e o layout padrão dos elementos definidos. Entre suas responsabilidades destaca-se a criação de um protótipo de interface para validação da mesma junto ao usuário.

Lidera e coordena a construção do protótipo e o design da interface do usuário da seguinte forma:

- capturando os requisitos da interface do usuário, incluindo requisitos de usabilidade;
- construindo protótipos de interface do usuário;
- incluindo outros envolvidos da interface de usuário, como usuários, nas revisões de usabilidade e nas sessões de teste de uso;
- revisando e fornecendo o feedback apropriado sobre a implementação final da interface do usuário, se criada por outros desenvolvedores, ou seja, designers e implementadores.



Analista de Teste

O papel Analista de Teste tem por função primordial o planejamento, o projeto, a implementação e a avaliação dos testes a serem realizados no produto a ser desenvolvido. O perfil Analista de Teste deve entender os requisitos definidos para o sistema, identificando e definindo os tipos de testes a serem realizados no sistema. Entre suas responsabilidades destaca-se a coordenação das atividades de especificação e realização dos testes no produto desenvolvido.

É responsável por definir a abordagem de teste e assegurar sua correta implementação. O papel envolve identificar as técnicas, ferramentas e diretrizes apropriadas para implementar os testes necessários e dar orientação sobre os correspondentes requisitos de recursos para o esforço de teste. Às vezes, este papel também é chamado de Arquiteto de Testes, Arquiteto de Automação de Testes ou Especialista em Automação de Testes. Este papel é responsável por:

- identificar e descrever as técnicas de teste apropriadas;
- identificar as ferramentas de suporte apropriadas;
- definir e manter a arquitetura de automação de teste;
- especificar e verificar as configurações do ambiente de teste obrigatórias;
- verificar e avaliar a abordagem de teste.

Analista Projetista/Desenvolvedor

O papel Projetista define as responsabilidades, as operações, os atributos e os relacionamentos de uma ou de várias classes e determina como eles serão ajustados para o ambiente de implementação. Além disso, o papel Projetista pode ser responsável por um ou mais pacotes de design ou subsistemas de design, incluindo todas as classes pertencentes aos pacotes ou subsistemas.

O Projetista deve ter sólidos conhecimentos práticos de:

- técnicas de modelagem de casos de uso;
- requisitos do sistema;
- técnicas de projeto de software, incluindo as técnicas de análise e projeto orientados a objetos, e a Linguagem Unificada de Modelagem; e
- tecnologias com as quais o sistema será implementado.

OBSERVAÇÃO: Textos adaptados do USDP – Unified Software Development Process e PMBOK.



CONCORRÊNCIA Nº 01/2007
ANEXO V
PRODUTOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
/ FORMA DE PAGAMENTO

1. Considerando as fases típicas de desenvolvimento de sistemas utilizando o processo unificado, estima-se o seguinte quadro de esforço por fase:

	Iniciação	Elaboração	Construção	Transição
Esforço	5 %	20 %	60 %	15%
Tempo	10 %	30 %	50 %	10%

2. Na execução do presente contrato, deverão ser obtidos os seguintes artefatos ou produtos a cada fase:

Fase	Tipo / Disciplina	Artefatos/Produtos
Iniciação	Requisitos	Documento de Visão revisado, Modelo e descrição de Casos de Uso revisado e Especificações Suplementares.
Elaboração	Análise e Projeto	Realização dos casos de uso críticos; Arquitetura definida e validada; Diagramas de Seqüência; Diagramas de Colaboração; Diagramas de Transição de Estados; Diagramas de Atividades; Documento de Arquitetura; Diagramas de Classe revisados; Diagrama de Componentes; Modelo de Dados e Diagramas de Implantação. Arquitetura estável (entende-se por arquitetura estável: os casos de uso crítico implementados, testados e validados).
Construção	Implementação	Componentes com seus respectivos programas-fonte e programas-objeto, utilizando : PHP, Ajax, Html, Javascript, XML, PL/SQL e outros que forem necessários, desde que aprovados pelos técnicos do TCDF.
Construção	Teste	Plano de teste, Procedimentos de teste. Lista de bugs resolvidos.
Transição	Implantação	Plano de implantação, manual do usuário, help-on-line. Ferramentas CVS (códigos fontes e documentação do sistema), Bugzilla, DotProject e outras que forem necessárias carregadas com as informações do desenvolvimento do SISOBRAS. Implantação do sistema SISOBRAS nas instalações do TCDF, incluindo a realização de quaisquer ajustes que se façam necessários para o correto e completo funcionamento do sistema. Treinamento de usuários.

3. Em termos percentuais estima-se o seguinte cronograma de pagamentos e prazo para execução dos serviços, contados da data do recebimento da ordem de serviço:

Fase	Esforço (% sobre total)	Prazo (dias corridos)
Iniciação	5	6
Elaboração	20	24
Construção	60	72
Transição	15	18



4. As fases de Iniciação e Transição serão executadas nas instalações do TCDF e as demais nas instalações da CONTRATADA (fábrica de software). Caso a CONTRATADA tenha obtido pontuação referente ao Anexo VII, item 1.1, as fases de elaboração e construção deverão ser obrigatoriamente realizadas nas instalações certificadas.
5. Os pagamentos serão realizados após o aceite dos ARTEFATOS/PRODUTOS indicados para cada Fase, calculando-se o valor com base no esforço estimado de cada disciplina, multiplicado pelo total de pontos de função do projeto e o valor do ponto de função proposto pelo contratado.
6. A contratada garantirá o produto contra defeitos de construção - manutenções corretivas (artigo 69 da Lei 8.666/93) - sem ônus para o TCDF durante a vigência do contrato, 24 meses (artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93). A manutenção evolutiva será feita até o limite de 20% (vinte por cento) dos pontos de função contados para o sistema após a conclusão da fase de transição até 24 meses após a assinatura do contrato, mediante emissão de ordem de serviço específica pelo executor do contrato, discriminando a modificação e a quantidade de pontos de função envolvidas na manutenção evolutiva. Todos os artefatos/produtos envolvidos na manutenção evolutiva devem ser atualizados.
7. O licitante deverá apresentar o preço por ponto de função para desenvolvimento do sistema (PFDS) e o preço para manutenção evolutiva (PFME). O menor preço médio por ponto de função (PFM), obtido pela fórmula $PFM = 100 * PFDS + 20 * PFME / 120$, obterá nota máxima no quesito preço. Os demais licitantes obterão pontuação proporcional ao PFM alcançado em relação ao melhor colocado.
8. Ao final de cada FASE o contratado deverá efetuar recontagem dos pontos de função do sistema para ajuste do pagamento de cada etapa. Essa contagem deverá ser confirmada pelo executor do contrato e não poderá ser superior a contagem de pontos de função realizada pelo TCDF (Anexo VI do Edital).
9. O licitante vencedor se compromete a realizar as manutenções nos seguintes prazos máximos: se corretivas, em até 10 dias úteis; se evolutivas, em até 15 dias úteis.
10. O licitante deverá manter serviço de atendimento técnico no horário comercial – de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exclusive feriados.
11. O licitante vencedor, ao tempo da assinatura do contrato, com vistas a assegurar o cumprimento do prazo de 120 dias para a implantação do SISOBRAS, deverá indicar, pelo menos, 2 GERENTES DE PROJETO, 5 ANALISTAS DE SISTEMAS e 7 IMPLEMENTADORES / PROGRAMADORES, pertencentes ao quadro permanente da empresa, que atuarão na elaboração do SISOBRAS. Entende-se por GERENTES DE PROJETO de software os profissionais detentores de Curso Superior concluído na Área de Tecnologia e de certificação Project Management Professional, emitido pelo PMI – Project Management Institute (comprovados conforme definido nos Códigos A, B e D - Anexo VII). Entende-se por ANALISTA DE SISTEMA o profissional com formação em nível superior, responsável pelo desenvolvimento dos modelos estáticos e dinâmicos de análise, especificando, no nível lógico, como um conjunto de requisitos de software será realizado em termos de elemento de análise (comprovados conforme definido nos Códigos A e B do Anexo VII). Entende-se por IMPLEMENTADOR / PROGRAMADOR o profissional responsável por fazer a codificação das unidades de implementação, considerando padrões da organização, o modelo arquitetural definido, melhores práticas e as características da linguagem e da tecnologia escolhidas para a implementação (comprovados conforme definido no Código A - Anexo VII). Será exigido, no momento da contratação, que a equipe de 7 profissionais de nível superior, ou outros indicados pela CONTRATADA (de nível superior), contemple todas as certificações necessárias, abaixo relacionadas:
 - certificação CFPS – Certified Function Point Specialist (comprovados conforme definido nos Códigos A, B e D do Anexo VII); e
 - certificação Oracle relativa à administração e desenvolvimento de banco de dados (comprovados conforme definido nos Códigos A, B e D do Anexo VII); e
 - certificação do LPI ou da Red Hat relativa à administração do sistema operacional Linux (comprovados conforme definido nos Códigos A, B e D do Anexo VII); e
 - certificação IBM ou Rational relativa ao Processo Unificado (comprovados conforme definido nos Códigos A, B e D do Anexo VII); e
 - certificação MCSO emitido pela Empresa Módulo Security ou certificação CISSP emitido pela ISC2 ou certificação de conclusão e aprovação no cursos de Auditor Líder BS 7799, emitido pelas Empresas BSI Brasil ou DNV/Módulo (comprovados conforme definido nos Códigos A, B e D - Anexo VII).

CONCORRÊNCIA Nº 01/2007



ANEXO VI

Apuração dos Pontos de Função Não Ajustados

Tipo de Função	Complexidade Funcional			Totais por Complexidade	Totais por Tipo de Função
EE	16	Baixa	x 3	48	102
	6	Média	x 4	24	
	5	Alta	x 6	30	
SE	1	Baixa	x 4	4	53
	0	Média	x 5	0	
	7	Alta	x 7	49	
CE	15	Baixa	x 3	45	121
	7	Média	x 4	28	
	8	Alta	x 6	48	
ALI	21	Baixa	x 7	147	157
	1	Média	x 10	10	
	0	Alta	x 15	0	
AIE	8	Baixa	x 5	40	40
	0	Média	x 7	0	
	0	Alta	x 10	0	
Pontos de Função não Ajustados					473

Scope Creep (eventuais omissões em requisitos) 47

Total Pontos de Função não Ajustados 520



Identificação, Determinação da Complexidade e Cálculo da Contribuição aos PF não Ajustados

Projeto: SISOBRAS		Data : 07-FEV/2007		Data Revisão :									
#	Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	Depois da Melhoria				Antes da Melhoria						
			TD	AR/ TR	Complex.	PF	TD	AR/ TR	Complex.	PF			
1	BPV - cadastrar	EE	3	1	Baixa	3							
2	BPV - consulta implicita (alteração)	CE	3	1	Baixa	3							
3	BPV - listar	CE	2	1	Baixa	3							
4	Projeto - filtrar/listar	CE	37	2	Alta	6							
5	Projeto - cadastrar	EE	41	2	Alta	6							
6	Projeto - consulta implicita (alteração)	CE	41	2	Alta	6							
7	Projeto - excluir	EE	3	1	Baixa	3							
8	Fornecedor - dropdown	CE	3	1	Baixa	3							
9	Licitacao - abrir licitacao	EE	35	1	Média	4							
10	Licitacao - consulta implicita (alteração)	CE	35	1	Média	4							
11	Licitacao - lista	CE	32	1	Média	4							
12	Lote - filtrar/listar	CE	18	1	Baixa	3							
13	Licitacao - acompanhar (cadastrar lote)	EE	22	1	Média	4							
14	Licitacao - acompanhar (cons implic)	CE	22	1	Média	4							
15	Lote - excluir	EE	3	1	Baixa	3							
16	RT - dropdown	CE	4	1	Baixa	3							
17	Contrato - filtrar/listar	CE	22	2	Alta	6							
18	Contrato - cadastrar	EE	23	2	Alta	6							
19	Contrato - cons implicita	CE	23	2	Alta	6							
20	Contrato - excluir	EE	3	1	Baixa	3							
21	Fornecedor - cadastrar	EE	15	2	Média	4							
22	Fornecedor - cons implic	CE	15	2	Média	4							
23	Fornecedor - lista	CE	15	2	Média	4							
24	Aditivo - cadastrar	EE	13	1	Baixa	3							
25	Aditivo - cons implic	CE	13	1	Baixa	3							
26	Aditivo - excluir	EE	3	1	Baixa	3							
27	Aditivo - filtrar/listar	CE	11	1	Baixa	3							
28	Execucao Fisica - cadastrar	EE	44	1	Média	4							
29	Execucao Fisica - cons implic	CE	44	1	Média	4							
30	Execucao Fisica - excluir	EE	3	1	Baixa	3							



Identificação, Determinação da Complexidade e Cálculo da Contribuição aos PF não Ajustados

#	Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	Depois da Melhoria				Antes da Melhoria			
			TD	AR/TR	Complex.	PF	TD	AR/TR	Complex.	PF
1	Execucao Fisica - listar/filtrar	CE	2	42	Média	4				
2	Contrato - dropdown	CE	3	1	Baixa	3				
3	Medicao - dropdown	CE	3	1	Baixa	3				
4	Execucao Financeira - cadastrar	EE	33	7	Alta	6				
5	Execucao Financeira - cons implic	CE	33	7	Alta	6				
6	Execucao Financeira - filtrar/listar	CE	33	7	Alta	6				
7	Execucao Financeira - excluir	EE	3	1	Baixa	3				
8	cadeMinhaObra - consulta	SE	12	4	Alta	7				
9	detalhe da Obra - consulta	SE	34	2	Alta	7				
10	Executor - cadastrar	EE	11	7	Alta	6				
11	Executor - cons implic	CE	11	7	Alta	6				
12	Executor - lista	CE	11	7	Alta	6				
13	Executor - excluir	EE	4	1	Baixa	3				
14	Relatorio Exceção	SE	100	5	Alta	7				
15	Consulta Geral	SE	100	5	Alta	7				
16	BPV - excluir	EE	3	1	Baixa	3				
17	Licitacao - excluir licitacao	EE	3	1	Baixa	3				
18	Exportar CSV - genérico	SE	100	5	Alta	7				
19	Exportar PDF - genérico	SE	100	5	Alta	7				
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										



Identificação, Determinação da Complexidade e Cálculo da Contribuição aos PF não Ajustados

#	Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	Depois da Melhoria				Antes da Melhoria			
			TD	AR/TR	Complex.	PF	TD	AR/TR	Complex.	PF
			Data Revisão :							
1	Aditivo	ALI	13	1 Baixa	7					
2	BPV	ALI	2	1 Baixa	7					
3	Contrato	ALI	19	1 Baixa	7					
4	Empenho	ALI	5	1 Baixa	7					
5	Execucao	ALI	14	1 Baixa	7					
6	Fornecedor	ALI	6	1 Baixa	7					
7	Licitacao	ALI	20	1 Baixa	7					
8	Medicao	ALI	19	1 Baixa	7					
9	NotaFiscal	ALI	8	1 Baixa	7					
10	NL	AIE	3	1 Baixa	5					
11	OB	AIE	3	1 Baixa	5					
12	Orgao	AIE	3	1 Baixa	5					
13	Projeto	ALI	41	2 Média	10					
14	Responsavel	ALI	9	1 Baixa	7					
15	Servidor	AIE	6	3 Baixa	5					
16	obteveEdital	ALI	4	1 Baixa	7					
17	PesquisaPreço	ALI	3	1 Baixa	7					
18	Proposta do fornecedor	ALI	7	1 Baixa	7					
19	licençaAmbiental	ALI	6	1 Baixa	7					
20	PBQPH	ALI	4	1 Baixa	7					
21	ComissãoLicitacao	ALI	1	3 Baixa	7					
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										



Identificação, Determinação da Complexidade e Cálculo da Contribuição aos PF não Ajustados

Projeto: SISOBRAS		Data :		Data Revisão :										
#	Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	Depois da Melhoria				Antes da Melhoria							
			TD	AR/TR	Complex.	PF	TD	AR/TR	Complex.	PF				
1	PapelTrabalho - cadastrar	EE	15	1	Baixa	3								
2	PapelTrabalho - lista para selecao	CE	7	1	Baixa	3								
3	tabelaAssunto - dropdown	CE	3	1	Baixa	3								
4	PapelTrabalho - associar PT/processo	EE	5	2	Média	4								
5	PapelTrabalho - lista associados	CE	4	2	Baixa	3								
6	PapelTrabalho - desassociar PT/processo	EE	5	2	Média	4								
7	Constatacao/Deliberacao - registro	EE	34	4	Alta	6								
8	tabelaJurisdicionado - dropdown	CE	5	2	Baixa	3								
9	tabelaTipoDeliberacao - dropdown	CE	4	1	Baixa	3								
10	Decisao - dropdown	CE	6	1	Baixa	3								
11	tabelaTipoDeliberacao - manter	EE	4	1	Baixa	3								
12	Exame - gerar informacao	SE	39	6	Alta	7								
13	Deliberacao - confirmar	EE	8	1	Baixa	3								
14	Deliberacao - acompanhar	EE	8	1	Baixa	3								
15														
16	Assunto	AIE	3	1	Baixa	5								
17	Constatacao	ALI	15	1	Baixa	7								
18	Decisao	AIE	6	2	Baixa	5								
19	Deliberacao	ALI	12	1	Baixa	7								
20	Exame	ALI	6	1	Baixa	7								
21	Orgao	AIE	3	1	Baixa	5								
22	PapelTrabalho	ALI	13	2	Baixa	7								
23	ProcessoTCDF	AIE	3	1	Baixa	5								
24	tipoDeliberacao	ALI	5	2	Baixa	7								
25														
26	PapelTrabalho - excluir	EE	3	1	Baixa	3								
27	Deliberacao - lista pendência	SE	8	1	Baixa	4								
28														
29														
30														



CONCORRÊNCIA Nº 01/2007
ANEXO VII
PROPOSTA TÉCNICA / PLANILHA DE AVALIAÇÃO

Os licitantes devem apresentar proposta técnica conforme modelo abaixo:

“PROPOSTA TÉCNICA/PLANILHA DE APURAÇÃO

AO: TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (TCDF)

Prezados Senhores:

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos na Concorrência Nº XXX/2007, os quais comprometemo-nos a cumprir integralmente, e possui todas as suas folhas numeradas seqüencialmente, no padrão 01/___ até ___/__. Os documentos que completam a presente proposta, por nós anexados à mesma, também estão numerados seqüencialmente, de 01/___ até ___/__.

Concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e respectivos Anexos.

A Proposta Técnica/Planilha de Avaliação ora apresentada, guarda rigorosa conformidade com as seguintes regras:

- 1 Assinalamos, a seguir, o atendimento de cada atributo técnico constante desta Proposta Técnica/Planilha de Avaliação indicando, na coluna “Página da Comprovação”, a página de nossa proposta no formato “___/___” onde nossa empresa está comprovando o atendimento de cada atributo técnico assinalado, mediante a apresentação de documentos.
 - 1.1 Todos os documentos abaixo solicitados para comprovação da avaliação técnica são apresentados no original ou em cópia autenticada.
 - 1.2 Os documentos apresentados em idioma estrangeiro estão acompanhados de tradução juramentada e registrados em cartório de título de documentos.
 - 1.3 A pontuação técnica desta proposta corresponderá ao somatório dos pontos obtidos com a comprovação dos subfatores opcionais comprovados (máximo de 145 pontos).
 - 1.4 Somos conhecedores de que a Nota de Avaliação final desta Proposta Técnica/Planilha de Avaliação será calculada em conformidade com o Capítulo XI do Edital.
 - 1.5 Concordamos com a regra de que o não preenchimento, nesta Proposta Técnica/Planilha de Avaliação, de qualquer atributo técnico opcional constante da mesma, implicará na desconsideração dos pontos correspondentes.
 - 1.6 Caso venha a ser constatado o não atendimento de atributos técnicos exigidos nesta Proposta Técnica/Planilha de Avaliação, por ocasião de sua conferência, pela Comissão de Licitação, concordamos com a desconsideração de pontos para os atributos técnicos opcionais.
 - 1.7 Na coluna “Forma da Comprovação” está especificada a documentação pela qual está sendo comprovado o atendimento de cada subfator conforme segue:



Legenda de comprovação:

Código	Documentação exigida
A	Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, profissional, de acordo com a capacitação exigida; A comprovação de vinculação do profissional com a empresa licitante deverá atender os seguintes requisitos: a) Sócio - cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente; b) Diretor - cópia autenticada do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; c) Empregado - cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
B	Cópia autenticada do Certificado ou Diploma de conclusão de curso superior em Área de Informática, ou outra formação superior com curso de Especialização Acadêmica na Área de Informática com, no mínimo, 360 horas.
C	Original de Declaração do Licitante sujeita a diligência do TCDF para confirmação das informações declaradas.
D	Cópia autenticada da certificação emitida pelo fabricante ou por Instituto que regulamente a certificação. Se emitido em idioma estrangeiro, deverá ser traduzido por tradutor juramentado e registrado no Cartório de Título de Documentos, dentro do prazo de validade da certificação.
E	Cópia autenticada de atestado de capacidade técnica, referentes a contratos distintos, com referência clara à exigência deste edital.
F	Cópia autenticada do Certificado ou Declaração de instituição autorizada a realizar auditoria. O Certificado ou Declaração deve ser relativo às instalações / serviços realizados pela empresa, em plena validade.
G	Cópia em CD-ROM, mesmo que resumido aos tópicos que comprovem o atendimento ao exigido neste edital, do Processo de Engenharia de Software da licitantes. Não serão fornecidas cópias dos Processos de Engenharia de Software das licitantes. Os mesmos poderão ser analisados pelos concorrentes através de uma estação de trabalho disponibilizada pelo TCDF, sem direito a impressão ou cópia.
H	Relatório de inspeção de código recente (emitido até 1 ano antes da data de abertura deste edital), baseado em modelo de ameaças. No mínimo as seguintes categorias de ameaças devem ser consideradas: falsificação de identidade; modificação não autorizada dos dados; repúdio; apresentação não autorizada de informações; elevação de privilégios e recusa de serviços. Caso o código não esteja vulnerável a uma destas ameaças, deve ser explicitado no relatório. O relatório deve conter no mínimo, os itens: ameaça; categoria de ameaça; técnica adotada para tratar a ameaça. No caso de processo de inspeção de código realizado internamente, a empresa deve apresentar adicionalmente o relatório da auditoria realizado por instituição externa.
I	Cópia da política de segurança documentada, apresentando, no mínimo, os aspectos abaixo, com as respectivas evidências objetivas (1) de implantação (<i>documento de instituição da prática</i>): <ul style="list-style-type: none">• Controle de acesso lógico – gestão do sistema de controle de acesso, contemplando os processos de autorização e autenticação. A autenticação pode ser feita por meio de senhas, controles biométricos ou certificado digital. No caso de uso de senhas, os seguintes pontos devem ser considerados – geração, distribuição, comprimento, restrição de uso de senhas antigas e tempo de vida das senhas;• Combate a códigos maliciosos (vírus, worms, cavalo de tróia e outros);• Gestão de configuração – controle de versões de programas;• Processo de aplicação de correções (patches) no seu ambiente visando mantê-lo protegido contra as vulnerabilidades identificadas;• Procedimentos de backup e recuperação (periodicidade, prazo de retenção, local e forma de armazenamento, teste para cópias, e procedimentos);• Contingência (planos definidos e testados);



Código	Documentação exigida
	<ul style="list-style-type: none">Segurança física – controle de acesso ao ambiente, entrada/saída de mídias e equipamentos. <p>Os documentos que não puderem ser apresentados por motivos de sigilo, deverão ser apresentados, em síntese, com indicação dos requisitos exigidos e serão verificados, se necessários, por meio de diligência.</p> <p>(1) o documento de instituição da prática, a qualquer título ou padrão adotado pelas Licitantes, deve conter, no mínimo, o nome do processo, público alvo e data de implantação.</p>

FATOR 1: QUALIDADE						
SUBFATOR	DESCRIÇÃO	OPCIONAL	ATENDE?	PONTOS	COMPROVAÇÃO	
			"SIM" / "NÃO"		FORMA	PÁGINA
1.1	A licitante será pontuada pelo nível maturidade de software (CMMI ou MPS.BR ou ISO) certificado. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópia autenticada e no prazo de validade do certificado / declaração emitido por entidade autorizada, pontuação não cumulativa.					
1.1.1	Comprovou certificação MPS.BR Nível "G" ou superior; ou ISO 9001:2000 com referência expressa, no escopo da certificação, às seguintes áreas: — Gerência de Requisitos; e — Gerência de Projeto ou Planejamento, Monitoração e Controle de Projeto. OBS: a certificação do ISO 9001:2000 nas citadas áreas pode ser comprovada por 1 ou mais documentos.	X		10	F	
1.1.2	Comprovou certificação CMMI Nível 2 ou MPS.BR Nível "F" ou superiores; ou ISO 9001:2000 com referência expressa, no escopo da certificação, às seguintes áreas: — Gerência de Requisitos; e — Gerência de Projeto ou Planejamento, Monitoração e Controle de Projeto; e — Medição; e — Gerência de Configuração; e — Aquisição; e — Garantia da Qualidade . OBS: a certificação do ISO 9001:2000 nas citadas áreas pode ser comprovada por 1 ou mais documentos.	X		20	F	
1.1.3	Comprovou certificação ISO nas áreas de 9001:2000 com referência expressa, no escopo da certificação, às seguintes áreas : — Desenvolvimento e Fábrica de Software, ou termos equivalentes da Engenharia de Software; ou — Análise e/ou Especificação, Programação, Testes, Manutenção e Documentação, ou termos equivalentes da Engenharia de Software. OBS: a certificação do ISO 9001:2000 nas citadas áreas pode ser comprovada por 1 ou mais documentos.	X		15	F	
1.2	O licitante comprovou experiência na prestação de serviços técnicos de análise, projeto, implementação documentação e testes de sistemas de informação, em regime de Fábrica de Software, utilizando Processo próprio de Engenharia de Software definido. O atestado de capacidade técnica deve fazer referência clara à utilização do Processo de Engenharia de Software da licitante. A licitante apresentou pelo menos 1 (um) atestado técnico.	X		15	E,G	
1.3	A Licitante comprovou realizar inspeção de código por meio de instituição externa ou possuir processo interno de inspeção de código auditado por instituição externa.	X		15	C,H	
1.4	A licitante adota controles de segurança do seu ambiente de desenvolvimento.	X		15	I	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO FATOR 1				65		



FATOR 2: COMPATIBILIDADE						
SUBFATOR	DESCRIÇÃO	OPCIONAL	ATENDE?	PONTOS	COMPROVAÇÃO	
			"SIM" / "NÃO"		FORMA	PÁGINA
2.1	A licitante será pontuada pela comprovação de experiência na prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção, em regime de Fábrica de Software, de sistemas utilizando a métrica de ponto por função (IFPUG), para diferentes contratantes. Assinalar com X apenas uma opção					
2.1.1	A licitante apresentou 1 (um) atestado técnico.	X		5	E	
2.1.2	A licitante apresentou 3 (três) atestados técnicos, de diferentes contratantes.	X		10	E	
2.1.3	A licitante apresentou 7 (sete) atestados técnicos, de diferentes contratantes.	X		15	E	
2.2	O licitante deverá comprovar experiência na prestação de serviços de especificação de requisitos segundo a técnica de Caso de Uso, em regime de Fábrica de Software, para diferentes contratantes. Assinalar com X apenas uma opção					
2.2.1	A licitante apresentou 1 (um) atestado técnico.	X		5	E	
2.2.2	A licitante apresentou 3 (três) atestados técnicos, de diferentes contratantes.	X		10	E	
2.2.3	A licitante apresentou 7 (sete) atestados técnicos, de diferentes contratantes.	X		15	E	
2.3	A licitante será pontuada pela quantidade de Pontos por Função (IFPUG) que comprovar ter executado nos últimos 18 (dezoito) meses, excluindo-se desta contagem, o mês de abertura desta licitação. Assinalar com X apenas uma opção					
2.3.1	A licitante comprovou ter produzido pelo menos 1000 pontos por função (IFPUG) em serviços de desenvolvimento.	X		10	E	
2.3.2	A licitante comprovou ter produzido pelo menos 2000 pontos por função (IFPUG) em serviços de desenvolvimento.	X		20	E	
2.3.3	A licitante comprovou ter produzido pelo menos 3000 pontos por função (IFPUG) em serviços de desenvolvimento.	X		30	E	
2.4	O licitante será pontuado pela quantidade de Pontos por Função (IFPUG) que comprovar ter executado em um único sistema, sob a métrica de Pontos por Função. Assinalar com X apenas uma opção					
2.4.1	A licitante comprovou pelo menos 500 pontos por função (IFPUG) em um único sistema.	X		10	E	
2.4.2	A licitante comprovou pelo menos 1000 pontos por função (IFPUG) em um único sistema.	X		20	E	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO FATOR 2				80		
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL *				145		

* SERÃO DESCLASSIFICADOS TECNICAMENTE AQUELES LICITANTES QUE NÃO ALCANÇAREM PELO MENOS 50 PONTOS DOS 145 POSSÍVEIS



CONCORRÊNCIA nº 01/2007
ANEXO VIII
Minuta de Contrato

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL,
POR INTERMÉDIO DO TCDF E A EMPRESA
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE AUDITORIA DE OBRAS
PÚBLICAS – SISOBRAS (Processo nº 2351/2003)**

Pelo presente instrumento, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, com sede nesta capital, inscrito no CNPJ/MF Nº 00.534.560/0001-26, neste ato representado na forma de seu Regimento Interno e Portaria - TCDF nº _____, de _____ de _____, artigo _____, inciso _____, pelo seu Diretor-Geral de Administração, _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, sito à _____, CNPJ/MF nº _____, representada por seu _____, Sr. _____, CI nº _____, CPF nº _____, doravante, denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subseqüentes, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), bem como outras normas vigentes relacionadas com o seu objeto, e de acordo as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto o desenvolvimento do Sistema de Auditoria de Obras Públicas – SISOBRAS, de acordo com as especificações técnicas e demais elementos informadores integrantes, e condições previstas no Edital da CONCORRÊNCIA nº _____/2007 e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na proposta de até R\$ _____ (_____) de acordo com o Anexo V, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária referida na Nota de Empenho nº _____/2007.
Parágrafo Único - O preço cotado deverá incluir todos os tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, fretes, seguro, assistência/suporte técnico durante período de garantia, se for o caso, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

O valor da manutenção evolutiva, por ponto de função, será reajustado anualmente pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

- R → valor do reajustamento;
- V → valor da manutenção evolutiva;
- I₁ → nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;
- I₀ → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

§1º Para cálculo de I₁, será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_1 = I_A + d_1 \cdot \left(\frac{I_B - I_A}{D_1} \right)$$

onde:



- I_1 → nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;
 I_A → nº índice do INPC do mês anterior ao reajuste;
 I_B → nº índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;
 d_1 → nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta;
 D_1 → nº de dias corridos do mês do reajustamento.

§2º Para cálculo do I_0 , será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left(\frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

- I_0 → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;
 I_C → nº índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;
 I_D → nº índice do INPC do mês da entrega da proposta;
 d_0 → nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;
 D_0 → nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.

§3º Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção do cálculo e o respectivo faturamento complementar. Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

§4º A periodicidade prevista neste capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega e instalação é de 120 dias, contados a partir do recebimento Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

Para o desenvolvimento do sistema, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual ou de sua parcela, de acordo com cronograma constante do Anexo V do Edital, a CONTRATADA protocolizará no TCDF Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

§1º Para a manutenção evolutiva, ocorrendo o adimplemento de cada Ordem de Serviço, a CONTRATADA protocolizará no TCDF Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

§2º Para que seja efetivado o pagamento da NF deverá ser verificada a regularidade fiscal da empresa perante a SEFP/DF e relativa aos encargos sociais. Nesse sentido, é necessária a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento/GDF, em plena validade, caso a apresentada na habilitação esteja vencida. Deverá ser apresentada, ainda, a 1ª via da Nota de Empenho, se for o caso.

§3º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

§4º Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, conforme previsto no item 20.6, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

§5º Caso o Tribunal não cumpra o prazo estipulado nos **caput e parágrafo 1º**, ressalvadas as hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

§6º Somente será aceita a Nota Fiscal e respectiva cobrança de cada etapa, após emissão do termo de aceite pelo TCDF.



CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, enquadrando-se segundo a natureza em _____, tendo a seguinte classificação funcional-programática: _____ e fonte de recursos _____.

CLÁUSULA SÉTIMA DA EXECUÇÃO/VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução dos serviços é de **120(cento e vinte) dias corridos**, contados a partir do início dos trabalhos. A contratada deverá iniciar os trabalhos em até 05 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

§ 1º A vigência do contrato será de 24 meses a partir da data de sua assinatura, conforme item 6 do Anexo V. O extrato do contrato será publicado no DODF às expensas do Contratante.

§ 2º O contrato poderá ser prorrogado, com relação a manutenção evolutiva e corretiva, por período de 24 meses, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993. A manutenção corretiva será sem ônus para o TCDF, enquanto a manutenção evolutiva observará o limite de 20% dos pontos de função contados para o sistema.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto contidas nos anexos II e III do Edital de CONCORRÊNCIA nº /2007;

II - o atraso injustificado no início do serviço e ainda a paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

III - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

IV - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CONTRATANTE, especialmente designado para acompanhar o Contrato;

V - a decretação de falência;

VI - a dissolução da sociedade;

VII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução deste Contrato, sem prejuízo do disposto no §2º, art. 79 da Lei 8.666/93;

VIII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

Nos casos de rescisão previstos neste contrato, o CONTRATANTE adotará as seguintes providências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local que se encontrar;

II - retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o contratado à multa de mora, de acordo com os seguintes percentuais, garantida prévia defesa:

a) - Desenvolvimento do Sistema:

a.1) - de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da etapa, quando a CONTRATADA, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso de até 50% do prazo estabelecido para a etapa;

a.2) - de 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, sobre o valor da etapa, quando a CONTRATADA, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida, com atraso superior a 50% do prazo estabelecido na proposta. Este percentual incidirá, apenas, sobre o período que exceder o prazo da alínea "a";

b) – Manutenção Corretiva:

b.1 – de R\$ 500,00 ao dia, quando a Contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida após o prazo estabelecido na proposta;

c) – Manutenção evolutiva:

c.1) - de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da ordem de serviço, quando a CONTRATADA,, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso até 5 (cinco) dias após o prazo estabelecido na proposta;

c.2) - de 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, sobre o valor da ordem de serviço, quando a CONTRATADA,, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida, com atraso superior a 5



(cinco) dias do prazo estabelecido na proposta. Este percentual incidirá, apenas, sobre o período que exceder ao quinto dia de atraso;

d) - As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

e) - No caso de multa moratória, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º Pela inexecução total ou parcial do contrato o TCDF poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa:

a) - de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço, quando a Adjudicatária, recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

b) - de 10% (dez por cento), sobre o valor não executado (desenvolvimento do sistema ou manutenções corretivas/evolutivas), após a rescisão do contrato por ter a CONTRATADA, cumprido apenas parcialmente o serviço;

c) - de 15% (quinze por cento), sobre o valor do serviço, e cancelamento da Nota de Empenho, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade a CONTRATADA, em prestar o serviço;

c.1 - A multa prevista na alínea "c", deste parágrafo, incidirá ainda nos casos em que a CONTRATADA, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento antes ou depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

III - Suspensão do direito de participar de licitações com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

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

a) - Declarar-se-á inidôneo a CONTRATADA, que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando, a juízo da Administração, falta grave, revestida de dolo.

§ 2º As sanções previstas nos incisos **I, III e IV do § 1º** poderão também ser aplicadas a CONTRATADA, que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 3º As sanções previstas nos incisos **I, III e IV do § 1º** poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II do mesmo parágrafo**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

§ 4º As multas tratadas nesta Cláusula o serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração, da garantia ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA, mediante depósito em conta corrente do TCDF ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, em especial:

I - receber o objeto do Contrato, através de comissão designada e atestar a Nota Fiscal;

II - efetuar o pagamento do objeto deste contrato, nos termos da cláusula quinta mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

§1º - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração, obrigando-se, especialmente, à:

I - Cumprir as obrigações estabelecidas no edital da CONCORRÊNCIA nº /2007;

II - cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato;

III - ressarcir ao Contratante quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração em decorrência da execução dos serviços;

IV - apresentar relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços a qual deverá ser controlada pelo executor do Contrato; e

V - cumprir o disposto no Edital e Anexos da CONCORRÊNCIA nº /2007.

§ 2º - A Contratada fica compelida a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO



A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por executor do contrato, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira.

Parágrafo Único - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto da licitação será recebido por Comissão designada pela Administração, da seguinte forma:

I - provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes;

II - definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo máximo **de 90 dias** de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA

A Contratada apresentou a garantia contratual na modalidade _____, no valor de R\$ _____ (_____), com validade até _____, de acordo com o previsto no edital.

§1º A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, inclusive, podendo responder, a critério do CONTRATANTE, pelas multas eventualmente aplicadas.

§2º A garantia ou seu saldo, será liberada ou restituída após expirada sua validade e quando em dinheiro atualizada monetariamente.

§3º No caso de utilização da garantia conforme disposto no §1º, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 01 mês após o final do prazo de vigência.

§4º No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no parágrafo anterior, terá seus pagamentos retidos, até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

§5º Será exigida garantia adicional, se for o caso, na forma do disposto no art. 48, §2º da LEI Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para as partes, tendo por base a Lei 8.666/93, Lei 8.078/90 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO

O teor do Edital e seus Anexos, na modalidade da CONCORRÊNCIA nº _____ /2007 e a proposta da Contratada são partes integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste contrato.

Parágrafo Único - E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato, do qual extraíram-se 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Brasília, DF, em _____ de _____ de 2007.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Ofício n.º 74 /07 - SELIC

Brasília-DF, 25 de junho de 2007.

Prezados Senhores,

Com relação a Concorrência nº 01/2007, objetivando a contratação de fábrica de software para desenvolvimento e implantação do SISOBRA do TCDF, informamos o que se segue, tendo em vista os questionamentos apresentados pela empresa MSA.

1) Considerando que nos contratos firmados através do PNUD, o contratante não fornece atestados de capacidade técnica, os quais são fornecidos diretamente pelos beneficiários entendemos que serão aceitos atestados fornecidos também pelos beneficiários. Está correto nosso entendimento?

Resposta: O atestado fornecido pelo beneficiário, desde que comprovada essa condição, pode ser aceito.

2) Serão considerados para pontuação os atestados que comprovem o desenvolvimento de sistemas utilizando RUP e UML?

Resposta: Atestados de serviços de desenvolvimento executados utilizando-se UML e RUP podem atender ao item 2.2.

Brasília, 25 de junho de 2007

Henrique de Freitas Soares
Comissão Especial de Licitação
Presidente



Ofício n.º 80/07 SELIC

Brasília-DF, 02 de julho de 2007.

Prezados Senhores,

Com relação a Concorrência nº 01/2007, objetivando a contratação de fábrica de software para desenvolvimento e implantação do SISOBRA do TCDF, informamos o que se segue, tendo em vista os questionamentos apresentados pela empresa MSA Informática.

1) O Anexo VI apresenta a Apuração de Pontos de Função Não Ajustados a serem considerados no projeto. Solicitamos informar qual o fator de ajuste deve ser considerado.

Resposta: Atualmente, efetuar o ajuste é um passo opcional na contagem de pontos de função (veja <http://www.fattocs.com.br/faq.asp#P35>). Embora, o IFPUG possua diretrizes que ajudam a minimizar o impacto da subjetividade na determinação de fatores técnicos e de qualidade do sistema, optamos por não considerar esse ajuste em benefício do princípio da objetividade no julgamento das propostas, previsto no art. 44 da Lei 8.666/93. Assim, o fator de ajuste não deve ser considerado para que se mantenha a uniformidade de proposta entre licitantes.

2) De acordo com a tabela apresentada no item 2, Anexo V, um dos Artefatos/Produtos a serem obtidos na fase de Transição é o Treinamento de Usuários. Solicitamos esclarecer qual a quantidade de turmas e quantos participantes por turma participarão do treinamento solicitado.

Resposta: A necessidade de treinamento é função inversa aos recursos on-line de ajuda ao usuário, porém estimamos necessária a realização de uma palestra em torno de 2 horas (orientações gerais do sistema para um público maior) e treinamento para 1 turma com 10 alunos (multiplicadores) com carga em torno de 8 horas.

3) Solicitamos informar o orçamento estimado para esta contratação.

Resposta: O valor do ponto de função não ajustado (base da estimativa da licitação) foi previsto em R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

Brasília, 02 de julho de 2007

Henrique de Freitas Soares
Comissão Especial de Licitação
Presidente



Ofício n.º 82/07 SELIC

Brasília-DF, 03 de julho de 2007.

Prezados Senhores,

Com relação a Concorrência nº 01/2007, objetivando a contratação de fábrica de software para desenvolvimento e implantação do SISOBRAS do TCDF, informamos o que se segue, tendo em vista os questionamentos apresentados pela empresa MSA Informática.

- 1) De acordo com o item 11 do Anexo V, o "licitante vencedor, ao tempo da assinatura do contrato, com vistas a assegurar o cumprimento do prazo de 120 dias para a implantação do SISOBRAS, deverá indicar, pelo menos, 2 GERENTES DE PROJETO, 5 ANALISTAS DE SISTEMAS e 7 IMPLEMENTADORES/PROGRAMADORES, pertencentes ao quadro permanente da empresa, que atuarão na elaboração do SISÓBRAS."
Considerando a equipe descrita acima, entendemos que a apresentação destes profissionais é para "assegurar o cumprimento do prazo de 120 dias para a implantação do SISOBRAS", se necessário, mas que não obrigatoriamente será a mesma quantidade de profissionais que trabalhará na execução dos serviços contratados.

Resposta: O quantitativo de pessoal exigido pelo TCDF ao tempo da contratação é corriqueiro e comum no mercado de empresas desenvolvedoras de software. O edital, ainda, deixa claro que o pessoal indicado deverá atuar no SISOBRAS e, com vistas a garantia de certificação dos profissionais, deverão ser identificados e ter seus currículos e certificações avaliados pelo TCDF. Em momento algum se exige dedicação exclusiva, no entanto, caso haja risco de descumprimento de prazos, na avaliação do gestor do contrato, o TCDF poderá, por força dessa cláusula exigir que todos os profissionais indicados atuem no desenvolvimento do sistema.

Entendo que a expressão "se necessário" colocada pela licitante pode dar entendimento diverso ao acima exposto. Reitero que o TCDF exigirá a indicação de 14 profissionais do quadro permanente da empresa contratada com as qualificações indicadas no edital ao tempo da contratação e que os mesmos não, necessariamente, atuarão exclusivamente no SISOBRAS. Finalmente, vale informar que trata-se de contratação de serviço com produto definido sem precisar o quantitativo de mão-de-obra que deve ser vinculado ao trabalho.

Brasília, 03 de julho de 2007

Henrique de Freitas Soares
Comissão Especial de Licitação
Presidente