

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012

1- PREÂMBULO

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados na área de Arquitetura Corporativa para formulação e implementação de Planejamento Estratégico de TI – PETI, E elaboração dos Planos Diretores de Informática das Secretarias de Educação e Saúde do município de Jundiaí.

TIPO: técnica e preço

DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS : 26/10/2012

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10h30

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, legislação correlata e os termos do presente edital.

2- DO OBJETO

2.1 - Contratação de serviços técnicos especializados na área de Arquitetura Corporativa para formulação e implementação de Planejamento Estratégico de TI – PETI, E elaboração dos Planos Diretores de Informática das Secretarias de Educação e Saúde do município de Jundiaí, conforme especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I

3- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1- O prazo de vigência da contratação que decorrer desta licitação será de 6 (seis) meses e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da assinatura do contrato.

3.2 - O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atuado em processo.

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação quaisquer empresas cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto, legalmente estabelecidas e que comprovarem possuir os documentos necessários à habilitação previstos neste certame.

4.2 - Não poderão concorrer neste certame:

a) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação bem como os punidos no âmbito do Poder Público com as sanções previstas nos incisos I e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

b) empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público ou, ainda, suspensas de participar de licitações realizadas pela Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN.

c) empresas estrangeiras que não funcionem no país.

d) empresas que estejam em processo de falência, recuperação judicial ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5- PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 374.365,62 (trezentos e setenta e quatro mil trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta e dois centavos).

6- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL.

6.1 - No dia, hora, local designados neste edital, em sessão pública, a comissão de licitação dará início aos trabalhos e prestará esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou a seus representantes legais .

6.2 - Os documentos referentes à habilitação e à proposta comercial deverão estar contidos em envelopes opacos, distintos entre si em “1”, “2” e “3” e devidamente lacrados, de acordo com os termos abaixo; a proposta comercial e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

6.2.1. O envelope “1” – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “1” - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012
DATA DA ABERTURA: 26/10/2012
HORÁRIO DA ABERTURA: 10h30
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:

6.2.2. O envelope “2” – PROPOSTA TÉCNICA deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “2” – PROPOSTA TÉCNICA
COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012
DATA DA ABERTURA: 26/10/2012
HORÁRIO DA ABERTURA: 10h30

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

6.2.3. O envelope “3” – PROPOSTA COMERCIAL deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “3” - PROPOSTA

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012

DATA DA ABERTURA: 26/10/2012

HORÁRIO DA ABERTURA: 10h30

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

6.3 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido e tampouco será permitida a sua troca.

6.4 - Os envelopes recebidos, em sua totalidade, serão rubricados pelos membros que estiverem constituindo a CPL e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame.

6.5 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal e numerados em sequência crescente.

7- DA HABILITAÇÃO

7.1- Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “1”, com o título “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

7.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante.

7.3 - **Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes.**

7.4 - Na hipótese de não constar nos documentos ou do edital o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no período de 60 (sessenta) dias anteriores a data marcada para entrega dos envelopes de documentos e propostas no preâmbulo deste edital.

7.5 – Para a Habilitação, as licitantes deverão apresentar:

7.5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I - registro comercial, no caso de empresa individual;
- II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV - 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.

7.5.2. REGULARIDADE FISCAL

- I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal (Mobiliários e Imobiliários) do domicílio ou sede do licitante;
- IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- V - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

7.5.2.1 Da Regularidade Fiscal das Micro e Pequenas Empresas:

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida dentro do prazo de validade, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da CIJUN, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93, sendo

facultado à CIJUN convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma dos incisos XVI e XXIII da Lei Federal nº 10.520, c/c o art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/06.

7.5.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica:

I.a) para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão;

II – balanço patrimonial e demonstrações contábeis, nos termos do art. 31, I, da Lei 8.666/93, mediante a apresentação dos Termos de Abertura e Encerramento com registro na Junta Comercial, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados, todos extraídos do Livro Diário.

7.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I – Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante presta ou prestou serviços semelhantes ao objeto de contratação (Planejamento estratégico, Planejamento Estratégico de TI e Plano Diretor de TI). No atestado deverá constar no mínimo as seguintes informações:

- a). CNPJ da licitante;
- b). Serviços realizados e;
- c). Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

7.5.5. DA VISTORIA OBRIGATÓRIA

Termo de Vistoria, assinado por funcionário da CIJUN, em nome da licitante, declarando que esta, através de seu responsável técnico, visitou o local da entrega dos sistemas e serviços e que conhece as condições nas quais os mesmos serão utilizados.

Em função das características da contratação pretendida, é necessária a realização de vistoria in-loco das condições do ambiente computacional, físico e de recursos disponíveis, sob pena da proposta a ser formulada não contemplar todas as variáveis inerentes aos serviços de TI da CIJUN e Secretarias. Assim, a licitante deverá providenciar às suas expensas a realização da vistoria, que poderá ser agendada pelo telefone (11) 4589.8823, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão inicial do certame.

DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

O responsável pela vistoria, caso não seja sócio, deverá apresentar procuração com poderes para representar a sociedade, e bem como para assinar, no momento da vistoria, o Termo de Confidencialidade das informações recebidas.

7.5.6. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de que não utiliza mão-de-obra infantil, conforme disposto na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999 de acordo com o modelo do Anexo V deste Edital.

7.5.7. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do Anexo VI deste Edital.

8 – DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. A proposta técnica será composta pelos seguintes elementos:

N1. Capacidade de Atendimento: Relação nominal de clientes atendidos pela licitante até a época de apresentação dos documentos de habilitação, para execução de serviços similares de objeto, mencionando o início e término do atendimento ou a vigência da contratação de cada um dos clientes.

	Pontos
Até 2 clientes	4
2 a 4 clientes	8
Mais de 4 clientes	15

N2. Plano de Trabalho, discriminando as obrigações que serão cumpridas pela a licitante na execução do contrato, incluídos os prazos a serem cumpridos em condições normais de trabalho para a execução do projeto. (Texto em Times New Roman, 12, espaço 1,5 entre linhas, parágrafo 4, no máximo 5 laudas)

Serão analisados o conhecimento das condições de trabalho, a objetividade do texto, implementação de recursos, aproveitamento do tempo e condições de execução. - 25 pontos

N3. Capacidade técnica da empresa: O tempo de presença da licitante no mercado será comprovado através do ato constitutivo apresentado para fins de habilitação. O tempo somente será computado se o objeto social incluir as atividades condizentes com o objeto da contratação.

	Pontos
1 a 2 anos	5
3 a 5 anos	10
Mais de 5 anos	20

N4. - Profissional com experiência na gestão de projetos, comprovada por meio de currículo profissional.

Comprovação da disponibilidade do profissional capacitado para a execução dos serviços que deverá ser feita por meio da apresentação de curriculum vitae discriminando os projetos dos quais já tenham participado, com indicação dos dados que permitam a CIJUN, se entender necessário, diligenciar junto aos contratantes para verificação das informações, além da documentação legal que comprove o vínculo entre o indicado e a empresa proponente, entendendo como documentação legal, a carteira de trabalho assinada, contrato de prestação de serviços ou ainda, Estatuto ou Contrato Social no caso de sócios da proponente.

Nos curriculum vitae apresentados, a licitante deverá demonstrar que os membros da equipe técnica detêm:

- Certificação PMP – Project Management Professional.
- Curso Superior com experiência em projetos de Arquitetura Corporativa, Balanced Scorecard, Planejamento Estratégico de Tecnologia de Informação ou Plano Diretor de Informática na área pública e privada com uso de Frameworks do COBIT e/ou ITIL.

	Pontos
Experiência comprovada de 1 a 12 meses	5
Experiência comprovada superior a 12 meses até 36 meses	15
Experiência comprovada superior a 36 meses	20

N5 - Profissional com certificação ITIL (Information Technology Infrastructure Library), comprovada por meio de currículo e certificado ou diploma.

	Pontos
Nenhum profissional	0
1 profissional	10
2 ou mais profissionais	20

8.2. A Comissão de Licitação poderá a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando o melhor julgamento.

8.3. Não será admitida a apresentação no envelope 02 (PROPOSTA TÉCNICA) de qualquer referência ao conteúdo dos envelopes 01 (HABILITAÇÃO) ou 03 (PROPOSTA DE PREÇO).

9 – DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 - O envelope “3”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas.

9.1.1 - A apresentação da Proposta Comercial deverá obedecer ao modelo estabelecido no Anexo II do edital contendo:

- a) Razão social, endereço/Cep/Cidade, CNPJ;
- b) Número do processo e da Concorrência Pública;
- c) Valor global dos serviços objeto da licitação;
- d) Prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- e) Nos preços propostos deverão estar incluídos, lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto deste Edital;

9.2 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global ou unitário simbólico, irrisório, de valor zero ou excessivo, ou manifestamente inexeqüíveis nos termos da legislação em vigor.

10 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 - O julgamento do certame compreenderá as fases de: **habilitação**, destinada ao exame da regularidade dos documentos apresentados pelas licitantes, **análise das propostas técnicas**, com a divulgação da pontuação obtida; e da pontuação de **classificação**, em que será apreciada a respectiva proposta comercial, para fins de classificação das licitantes.

10.2 - O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame dos documentos e propostas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pelos membros da CPL.

10.3 - As licitantes poderão participar do certame através de representante legal ou preposto.

10.4 - Na sessão de recebimento dos envelopes, o representante legal da licitante deverá entregar ao Presidente da CPL prova de sua investidura ou, se for o caso de preposto, o documento de credenciamento, redigido conforme o **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO – ANEXO VII** deste edital.

10.4.1 – As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão entregar no momento do credenciamento a declaração do Anexo IX – Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte.

10.5 - O representante legal ou credenciado da sociedade licitante deverá exhibir, ao Presidente da CPL, documento que comprove a sua identidade.

10.6 - Abertos os envelopes, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes e pelos membros da CPL.

10.7 - A apreciação e o julgamento dos documentos, apresentados pelas licitantes, poderão ser efetuados na própria sessão de recebimento dos envelopes ou em sessão posterior, com data, local e hora a serem definidos pela CPL.

10.8 - A comunicação de tais informações será feita diretamente, se os representantes legais das licitantes estiverem presentes. Caso contrário, por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Imprensa Oficial de Jundiaí e no sítio eletrônico www.cijun.sp.gov.br .

10.9 - Não será concedido, salvo nas hipóteses previstas no parágrafo 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, prazo para a apresentação de novos documentos.

10.10 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO CERTAME

I) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

II) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

III) Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item II, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item II, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

IV - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

V - O item I somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

VI - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta ainda na sessão de abertura das propostas de preços, para o que se faz necessária a presença de representante, sob pena de preclusão.

10.11 - No caso de os representantes legais manifestarem formalmente pela renúncia ao direito de interposição de recursos contra a decisão referente à fase de habilitação ou à classificação das propostas técnicas, a CPL poderá proceder à abertura do envelope correspondente à fase seguinte.

10.12 - Caso contrário, aguardar-se-á o decurso do prazo recursal e o julgamento dos eventuais recursos interpostos para, então, proceder-se à convocação das licitantes habilitadas para a abertura do envelope, contendo a proposta técnica ou comercial, conforme o caso.

10.13 - Às licitantes inabilitadas serão devolvidos os envelopes, contendo as propostas técnicas e comerciais, após a assinatura do contrato.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O julgamento das Propostas Técnicas será feito por meio da análise do conteúdo das suas informações, nos termos da exigência constante do item 8 bem como a comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

11.1.1. A Pontuação Técnica compreenderá no máximo 100 (cem) pontos e será obtida por meio da somatória dos pontos obtidos de acordo com o indicado no item 8.

11.1.2. A Pontuação Técnica (PT) da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$PT = N1 + N2 + N3 + N4 + N5$$

11.1.3. Cálculo da Nota Técnica (NT):

11.1.3.1. O resultado obtido da divisão da Pontuação Técnica – PT de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será a Nota Técnica.

NT = Pontuação Técnica (PT) da proposta em exame / Maior Pontuação Técnica Obtida

11.1.3.2. Para efeito de cálculo da Nota Técnica (NT) serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

11.1.4. Na hipótese de a proponente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação, será desconsiderada no item a que se referir.

11.1.5. Para que seja considerada a pontuação, todos os advogados da Equipe Técnica da proponente deverão estar a seu serviço em data anterior a da publicação desse instrumento convocatório.

11.1.6. Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja em idioma estrangeiro, esse deverá estar acompanhado de tradução realizada por tradutor juramentado.

11.1.7. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que resultarem em Pontuação Técnica inferior a 50 (cinquenta) pontos ou contiverem qualquer alusão ao conteúdo do envelope “03” (PROPOSTA DE PREÇOS).

11.2. Em seguida, será calculada a Nota da Proposta Comercial (NC):

11.2.1. As propostas que atenderam aos requisitos do edital serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:

11.2.1.1. Em caso de discrepâncias entre valores grafados em algarismos e aqueles escritos por extenso, prevalecerá o valor desses últimos;

11.2.1.2. Erros aritméticos, eventualmente cometidos pela proponente, serão corrigidos pela CPL, mantendo-se o preço da hora trabalhada e corrigindo-se o resultado da operação aritmética contaminada; e

11.2.1.3. O valor total da proposta será ajustado pela Comissão de Licitação em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor total proposto.

11.2.2. A Nota da Proposta Comercial (NC) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathbf{NC = MC / PC}$$

NC = Nota Comercial

MC = menor valor válido proposto dentre todas as proponentes

PC = valor da proposta comercial da proponente em exame, que não deve ser superior ao orçado pela CIJUN

11.2.2.1. Para efeito de cálculo da Nota da Proposta Comercial da proponente (NC) serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

11.2.3. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

11.2.3.1. Não obedecerem às exigências do edital ou da legislação aplicável ou impuserem alguma condição;

11.2.3.2. Forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; ou

11.2.3.3. Apresentarem preço total superior ao estimado.

11.3. A classificação final das proponentes dar-se-á pela Nota Final (NF) que será de acordo com a ponderação da Nota Técnica (NT) e da Nota Comercial (NC), adotado o peso 06 (seis) para a Nota Técnica (NT) e o peso 04 (quatro) para a Nota Comercial (NC), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = [(6 \times NT) + (4 \times NC)]$$

11.3.1. Para efeito de cálculo da Nota Final (NF), serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

11.3.2. Será considerado primeiro classificado o proponente que obtiver a maior Nota Final (NF).

11.3.3. No caso de empate, far-se-á, obrigatoriamente, o desempate por meio de sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados todos os participantes.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 - Decididos os eventuais recursos ou transcorrido em branco o prazo para sua interposição, ou ainda, ocorrida a desistência expressa pelos participantes, os autos do procedimento licitatório serão encaminhados ao Sr. Diretor-Presidente da CIJUN a fim de que decida acerca da homologação do certame e adjudicação do objeto licitado ao vencedor, convocando-se o adjudicatário para a assinatura do contrato.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Dos atos praticados relativos a esta licitação cabe recurso, previsto no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da respectiva ata, no caso de:

13.1.1 - habilitação ou inabilitação da licitante;

13.1.2 - julgamento das propostas;

13.1.3 - anulação ou revogação deste edital;

13.1.4 - rescisão contratual por ato unilateral da Administração;

13.1.5 - aplicação das penalidades previstas no Edital e na Lei.

13.2 - Caso seja interposto algum recurso, o Presidente da Comissão de Licitações dará ciência às demais licitantes, através de publicação no sítio www.cijun.sp.gov.br, para eventual impugnação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.3 - Os recursos interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no sede da CIJUN – Diretoria Administrativa, em dias úteis das 9 as 17 horas, e serão dirigidos à autoridade que praticou o ato objeto do recurso.

14– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a CIJUN, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e em especial:

14.1.1 - multa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução de cada etapa dos serviços, na forma estipulada no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

14.1.2 - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento total.

14.2 - O montante da multa poderá, a critério da CIJUN, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos à licitante vencedora, independentemente de qualquer notificação.

14.3 - Independente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista nos itens 12.1.1 e 12.1.2 a CIJUN poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

14.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito de que a CIJUN venha rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15 - DO CONTRATO

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação, a CIJUN convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato, nos termos da minuta constante do **ANEXO VIII** deste edital.

15.1.1 - Quando do comparecimento da vencedora para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando os poderes específicos para tanto.

15.2 - A licitante vencedora fica obrigada a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, entregar o contrato devidamente assinado pelo representante legal. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período,

quando solicitado expressamente pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.3 - Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

15.4 - Caso a licitante vencedora descumpra o estabelecido neste item, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.5 - No caso do subitem anterior, serão convocadas por ordem de classificação as demais licitantes para assinar o contrato, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com este edital.

15.6 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

15.7 – O contrato terá vigência de 6 (seis) meses e poderá ser prorrogado na forma da lei.

16- DO REAJUSTAMENTO

16.1 - Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

16.2 – Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira nesse período.

16.3 - Os valores contratados poderão ser reajustados após o decurso desse período, e o critério de reajuste será pela variação do IGPM.

16.4 - A adoção do índice dar-se-á a partir da data de apresentação da proposta comercial.

17 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - Executados os serviços, para fins de emissão de Nota Fiscal o gestor do contrato emitirá relatório atestando a prestação de serviços.

18 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – Os serviços serão remunerados por Produto(s) efetivamente entregue(s) no mês de adimplimento e de acordo com o cronograma físico-financeiro previsto abaixo:

Item	Produto	% de Pagamento
Fase 1	Planejamento do Projeto e Kick-off	30%
Fase 2	Diagnóstico de Situação de TI da CIJUN	20%
Fase 3	PETI da CIJUN	25%
Fase 4	PDTI das Secretarias de Educação e Saúde	25%

18.2. Os pagamentos serão realizados a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao do adimplimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhado dos documentos de cobrança, das certidões do FGTS, INSS e CNDT atualizadas, que deverão ser entregues no Apoio Administrativo da CIJUN setor Financeiro sem qualquer correção monetária.

18.2.1. Deverá apresentar, ainda, junto com as Notas Fiscais, cópia da seguinte documentação do mês de competência do serviço prestado:

- a) GFIP específica para o serviço prestado à CIJUN;
- b) Guia de SEFIP;
- c) Guia de Protocolo da Conectividades Social;
- d) Folha de Pagamento Sintética.

18.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias úteis, contados da data do protocolo dos documentos referidos no subitem **18.2**.

18.3.1. As Notas Fiscais deverão discriminar as quantidades do objeto executadas, bem como a data de sua efetiva realização.

18.3.2. Em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, deverá ser endereçadas ao e-mail: financeiro_cijun@cijun.sp.gov.br.

18.3.3. A emissão das notas fiscais eletrônicas não desobriga a CONTRATADA de entregar no Apoio Administrativo da CIJUN setor Financeiro os demais documentos exigidos em contrato.

18.3.4. A fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua reapresentação.

18.3.5. A devolução da fatura não aprovada não justificará a interrupção do serviço.

18.4. A CIJUN efetuará os pagamentos, através de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura ou de depósito bancário em conta corrente em nome da CONTRATADA, informado na sua proposta de preço.

18.5. Do valor das faturas apresentadas para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela CIJUN:

- a) Multas previstas no presente ajuste;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela Contratada, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Cobranças indevidas.

18.6. - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o quinto dia útil do mês subsequente a contar da data da apresentação da nota devidamente corrigida.

18.7. - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, informado na sua proposta de preço.

19– CONSIDERAÇÕES GERAIS

19.1. - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. - Até a data fixada para recebimento dos envelopes das propostas e os de habilitação, qualquer pessoa poderá, em relação ao ato convocatório:

- a) solicitar esclarecimentos ou providências, no prazo de 3 (três) dias úteis anteriores à data da abertura, cuja resposta deverá ser enviada ao licitante em 24 horas;
- b) impugnar, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura, até às 18 horas.

19.3. - A petição contra o ato convocatório, nos termos do art. 41 da Lei nº 8.666/93 será dirigida ao Presidente da Comissão de Licitações e protocoladas no endereço da sede da CIJUN.

19.4. - Acolhida a petição referida no item 17.3, será designada nova data para a realização do certame.

19.5. - É facultada à CPL e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

19.6. - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

19.7. - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jundiaí.

20 - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

20.1. - Anexo I - Termo de Referência;

20.2. - Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

20.3. – Anexo III – Termo de Confidencialidade;

20.4. - Anexo IV - Modelo de Declaração de Vistoria;

- 20.5.** – Anexo V – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- 20.6.** – Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- 20.7.** – Anexo VII – Modelo Carta de Credenciamento;
- 20.8.** – Anexo VIII - Minuta de Contrato
- 20.9.** – Anexo IX – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Jundiaí, 05 de setembro de 2012.

Daniel Bocalão Junior
Diretor Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços técnicos especializados na área de Arquitetura Corporativa para formulação e implementação de Planejamento Estratégico de TI – PETI, E elaboração dos Planos Diretores de Informática das Secretarias de Educação e Saúde do município de Jundiá

1. INTRODUÇÃO

O Planejamento Estratégico (PETI) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) são processos desenvolvidos para estruturar estrategicamente e gerencialmente as informações organizacionais, através de projetos, sistemas de informação e do conhecimento, pessoas e Tecnologia da Informação (TI), abrangendo habilidades, competências, hardware, software, redes, sistemas de telecomunicação, gestão de dados e de informação e toda infraestrutura necessária para dar suporte às decisões, às ações e aos projetos e processos da organização. Sendo assim, o maior desafio dos gestores é fazer com que a TI desempenhe seu relevante papel estratégico nas organizações, fornecendo as informações necessárias de forma confiável e tempestiva, para agregar valor aos seus produtos e/ou serviços, auxiliar no cumprimento de sua missão e na obtenção dos melhores resultados a serviço dos seus clientes.

Nas organizações públicas, atenção especial deve ser dada na identificação de oportunidades para o desenvolvimento de projetos e sistemas com foco no relacionamento com o cidadão. Para isto será necessário conhecer o órgão/entidade e sua área de TI, identificando necessidades, potencialidades, oportunidades e deficiências, para subsidiar os projetos, alinhado às estratégias e diretrizes organizacionais.

Este Termo de Referência, portanto, tem a finalidade de orientar a contratação de empresa especializada em Arquitetura Corporativa, para elaboração de um Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para a Secretaria de Educação e Esporte (SMEE) e para a Secretaria de Saúde (SMS), em conformidade com o Planejamento Estratégico da Companhia de Informática de Jundiá – CIJUN.

2. JUSTIFICATIVA

A literatura especializada e estudos de caso recentes apontam que não é suficiente haver estratégias de aplicação da TI sem garantir que elas estejam alinhadas com as estratégias de negócio das organizações, ou seja, com a missão e propósito organizacional. Mas a integração das estratégias de negócio e de TI tem sido um processo complexo e de difícil administração.

Neste contexto, é importante destacar que o gerenciamento da TI está focado no suporte operacional e cotidiano aos produtos e serviços do ambiente de TI. Isto não diminui a importância e complexidade do gerenciamento da Arquitetura de TI, mas significa que seus elementos, produtos e serviços podem ser supridos por fornecedores externos. (PETTERSON, 2003 apud GREMBERGEM, 2003).

A governança de TI, para satisfazer as necessidades de negócios, deve também estar preparada para lidar com situações adversas que coloquem em risco a operação do ambiente de TI. Assim, uma análise de riscos deve ser executada de forma a identificar os pontos vulneráveis existentes nesse ambiente, para que o devido tratamento seja planejado e colocado em prática, de maneira proativa.

Outro fator a ser destacado é que a contratação de soluções de TI pela Administração Pública tem sido de maneira cada vez mais freqüente objeto de auditoria e fiscalização por parte dos órgãos de controle da União e Estados. Em função disto o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão 1.521/2003-TCU-Plenário, a SLTI/MPOG editou a IN n.º 04/2008, que passou a disciplinar as contratações de serviços de TI no âmbito federal e como referência de melhores práticas aos demais órgãos da administração pública nos estados e municípios, incluindo-se aí as empresas de administração mista. Entre as mudanças introduzidas pelo instrumento está a explicitação de fases e respectivas etapas necessárias ao processo de contratação. Isso implica, entre outras coisas, na pré-existência de um Planejamento Estratégico de TI – PETI alinhado aos objetivos de Negócio, assim como a implementação destas diretrizes estratégicas através do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, pois se instrui que as contratações deverão ser precedidas de Planejamento alinhadas às estratégias do órgão, elaboradas em harmonia com o PDTI (art. 3º da IN n.º 04/2008-SLTI/MPOG). Para a CIJUN, tal fato reforça a determinação feita pelo TCU por meio do Acórdão n.º. 786/2006 para que as instituições públicas elaborem não somente o seu PETI, mas desdobre esse planejamento em ação através do PDTI, no caso, para seus maiores clientes que, no momento, trata-se da Secretaria de Educação e Esportes e da Saúde.

O presente Termo de Referência estabelece em seu objeto o papel estratégico do desenvolvimento da governança de TI no sentido de viabilizar as condições para que a CIJUN cumpra as determinações dos órgãos de controle, provendo as Secretarias de Educação e Saúde estruturação das melhores práticas de planejamento, organização, aquisição, desenvolvimento, implantação, manutenção, suporte e gestão contínua de desempenho de TI.

O Diagnóstico de Situação e Recomendações frente às melhores práticas, Alinhamento estratégico e Plano de Ação com definição do Portfólio de Projetos Estratégicos e Cronograma de implantação das Secretarias, exige dos responsáveis por sua formulação profundos conhecimentos técnicos, além da disponibilização e domínio das mais modernas e atualizadas metodologias e ferramentas de diagnóstico e de gestão disponíveis no mercado, como forma de se maximizar os seus benefícios. No entanto, a CIJUN dispõe atualmente de um reduzido quadro de servidores especializados na área, sendo que a esses restará a responsabilidade pela execução dos serviços tratados neste documento, motivo pelo qual se torna imperiosa a pretendida contratação, posto que propiciará, de forma eficaz e tempestiva, a obtenção dos resultados almejados.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO E ATIVIDADES PREVISTAS

Contratação de serviços técnicos especializados na área de Arquitetura Corporativa para auxiliar e subsidiar a Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN na formulação e implementação de um Planejamento Estratégico de TI – PETI alinhado às estratégias de Negócio, assim como a elaboração dos Planos Diretores de Informática das Secretarias de Educação e Saúde do município de Jundiaí, em conformidade com a Instrução Normativa n.º 04, de 19/05/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG (IN nº 04/2008-SLTI/MPOG) e tendo como referência as Melhores Práticas internacionais em Tecnologia da Informação para a administração pública.

4. O PAPEL DA TIC NA GESTÃO PÚBLICA

A Tecnologia da Informação é de fundamental importância na gestão pública por permitir acesso ao cidadão, através de diversas ferramentas, garantindo a transparência dos processos exercidos pela Administração.

É através da TI que ocorre disponibilidade de dados, facilidade de integração entre os diversos setores, simultaneidade, transparência e eficácia dos serviços prestados. A TI também automatiza processos, reduz custos e possibilita melhoria no relacionamento com os usuários.

Para tanto, é necessário um estudo minucioso para elaboração de estratégias que permitam um desempenho satisfatório, com redução de custos para o poder público.

A Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN por ser a responsável por toda Tecnologia da Informação do Município de Jundiaí deve estar alinhada com tecnologias modernas para garantir a confiabilidade, confidencialidade e segurança das informações fornecidas. Um Planejamento Estratégico alinhado a um Plano Diretor de Tecnologia da Informação garante uma prestação de serviço adequada, eficaz e voltada às necessidades dos cidadãos e do município.

A qualidade dos serviços públicos prestados deve estar em constante melhoria e está diretamente relacionada à capacidade que a gestão pública possui de absorver e responder às demandas da sociedade. O município precisa, portanto, dominar a gestão da informação e do conhecimento, para garantir qualidade aos processos decisórios e aos serviços prestados à população. É gerando soluções para os municípios que a cidade garante o alcance de seus objetivos.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços de consultoria e assessoria em Arquitetura Corporativa, com base no desenvolvimento e manutenção do trabalho as seguintes referências:

- ITIL (padronização de processos operacionais e de gestão ligados à TI);
- CobiT (gestão de TI para governança tecnológica);
- BSC;
- Metodologia de Processos com melhores práticas.

6. ESCOPO

Os serviços propostos deverão compreender minimamente a seguinte estrutura distribuída em 4 FASES.

Item 1

FASE 1 – ORGANIZAÇÃO DO PROJETO

Consiste do planejamento das atividades, recursos e cronograma do trabalho.

- a) Definição da equipe;
- b) Definição do cronograma;
- c) Documentação de funções e responsabilidades;
- d) Reunião de Abertura do Projeto.

Produtos a serem entregues:

- Planejamento do Projeto
- Kick-off do Projeto

Item 2

FASE 2 – DIAGNÓSTICO DE SITUAÇÃO DE TI DA CIJUN

Consiste no entendimento da estratégia da organização, a estrutura e recursos organizacionais da TI disponíveis, a aderência dos processos com estudo dos problemas mais críticos encontrados com relação à tecnologia da informação e a análise da maturidade da TI frente às melhores práticas e requisitos do negócio.

- a) Estudo da organização
 - Descrição da organização do cliente;
 - Missões e responsabilidades dos órgãos da empresa;
 - Organograma geral;
 - Planejamento Estratégico da empresa.

- b) Diagnóstico de Situação Atual
 - Levantamento das macroatividades dos processos e identificação dos *gaps* de tecnologia da informação;
 - Análise de Maturidade dos da TI frente às necessidades do Negócio;
 - Estrutura organizacional / funcional da área de tecnologia da informação;

- Perfil dos Usuários de Informática – excelências e conhecimento técnico;
- Serviços de TI e pesquisa de satisfação;
- Perfil dos técnicos lotados na área de informática;
- Levantamento dos Recursos disponíveis na área de informática: software, hardware, humanos, infraestrutura, redes e telecomunicações (inventário base) em uso bem como projetos de aquisição/implementação em andamento;
- Estudo dos sistemas em operação e em aquisição, suas características e funções quanto à continuidade, adequação ou suspensão dos mesmos;
- Identificação dos indicadores de volume de processamento x estrutura atual do banco de dados;
- Risco e Segurança da Informação incluindo vulnerabilidades das instalações físicas e inerentes ao ambiente de TI;
- Recomendações presentes e futuras de ações de curto prazo para correção de problemas críticos e ajustes de situações.

Produtos a serem entregues:

- Relatório Consolidado de Diagnóstico de Situação contendo:
 - Estudo da organização, Objetivos do Negócio, Análise de Maturidade dos Processos de TI com ITIL/COBIT, Matriz de Relacionamento (Processos x Sistemas x Gestores), Matriz de Avaliação de Sistemas, Inventários dos Recursos atuais da TI, Avaliação do Modelo de Segurança da Informação, relação preliminar de novas necessidades de TI e recomendações.

Item 3

FASE 3 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TI (PETI) DA CIJUN

Consiste no desenvolvimento do Planejamento Estratégico de TI da CIJUN com base no Diagnóstico de Situação Atual e a construção da Missão, Visão e Diretrizes estratégicas da TI, seus objetivos estratégicos e Plano de Ação com a definição do Portfólio de Projetos Estratégicos e Cronograma de Implantação:

- a) Planejamento Estratégico de TI - PETI

- Definição da Missão e Visão da TI
- Análise SWOT da TI
- Definição das Diretrizes Estratégicas de TI
- Construção do Mapa Estratégico da TI com o *Balanced Scorecard*
- Definição do Plano de Ação
- Definição do Portfólio de Projetos da TI
- Cronograma de Implantação

Produtos a serem entregues:

- Relatório Consolidado com o Planejamento Estratégico da TI - PETI, contendo:
 - Mapa Estratégico da TI com o BSC, Plano de Ação, Portfólio de Projetos Estratégicos e Cronograma de Implantação.

Item 4

FASE 4 - PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Consiste no alinhamento dos recursos e esforços de TI necessários aos objetivos de negócio dos órgãos e da CIJUN, tendo como atividades:

- a) Diagnóstico de situação de TI, identificando os recursos/serviços/sistemas que devem ser melhorados, desativados, substituídos ou mantidos para elevar o grau de serviço prestado pelos Órgãos e pela CIJUN, com base no Diagnóstico da situação de TI dos Órgãos e no Planejamento Estratégico de TI da CIJUN;;
- b) Cenários futuros adequados às necessidades e Diretrizes estratégicas de TI;
- c) Descrição dos Sistemas de informação que atendam as necessidades de informação, identificados nos processos críticos, formando a base sobre a qual todos os sistemas de informação serão desenvolvidos.
- d) A Arquitetura tecnológica necessária (hardware, software básico e de apoio, rede de comunicação, ambiente de desenvolvimento, homologação e produção, modelo de segurança para implementação e implantação dos Sistemas de informação definidos;

- e) Plano de dimensionamento do quadro mínimo de recursos humanos, papéis e treinamentos necessários;
- f) Estabelecer prioridades e metas (tempo e esforço) para os projetos de automação, de acordo com o planejamento, orçamento, missão e as metas dos órgãos;
- g) Plano geral com estimativas de investimentos (orçamento) dos recursos que integrarão o Plano Diretor de Tecnologia da Informação das Secretarias.

Produtos e resultados esperados:

- PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO das Secretarias de Educação e Saúde do Município de Jundiáí, contendo a visão, missão, objetivos, diretrizes, metas, competências, criticidades, as necessidades de informação e/ou sistemas de informação, principais processos e as estratégias a serem observadas pela área de Tecnologia da Informação, processos de Tecnologia da Informação, projetos prioritários e estratégicos, prazos de abrangência, recursos, plataformas tecnológicas adequadas, dentre outros aspectos relevantes, visando estabelecer um cenário futuro adequado e alinhado às necessidades estratégicas das Secretarias e da CIJUN.

7. METODOLOGIA

Para o desenvolvimento do presente projeto os trabalhos deverão ter o acompanhamento constante da CIJUN por meio de reuniões periódicas quando os produtos e atividades previstos neste Termo de Referência poderão ser discutidos e apresentados.

O acompanhamento da evolução na elaboração do Plano Estratégico de TI da CIJUN e Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI das Secretarias de Educação e Saúde visa à transferência de técnicas e de tecnologia, para a formação especializada permanente dos técnicos da Administração Municipal.

8. PRAZOS

A execução dos trabalhos está prevista para o prazo máximo de 6 (seis) meses.

As propostas que serão apresentadas deverão considerar em termos de prazos limites para entrega dos produtos e resultados as seguintes condições:

8.1 Produtos:

8.1.1 Item 1 : até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato.

8.1.2 Item 2 : até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da realização do item 1.

8.1.3 Item 3: até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da entrega dos Produtos previstos no item 2.

8.1.4 Item 4: terão como limite de entrega o prazo máximo de 180 dias a contar da data da assinatura do contrato, de acordo com o Planejamento, a ser definido em conjunto com a equipe da CIJUN.

9. GESTÃO DO PROJETO

A gestão do projeto será realizada pela CIJUN, devendo para tanto ser constituída uma comissão com prazo determinado para o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pela Licitante Vencedora em relação ao planejamento especificado, denominado Comitê Gestor do Projeto. No início do contrato a CIJUN deverá agendar um calendário de reuniões com os responsáveis pela execução dos serviços, com o objetivo de avaliar, consolidar e validar os serviços relacionados à execução do projeto ora proposto. Nesta ocasião, a Contratada deverá indicar um coordenador do projeto, bem como apresentar a equipe técnica que estará envolvida no processo, com dedicação exclusiva.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os serviços serão remunerados por Produto(s) efetivamente entregue(s) no mês de adimplimento e de acordo com o cronograma físico-financeiro previsto abaixo:

Item	Produto	% de Pagamento
Fase 1	Planejamento do Projeto e Kick-off	30%
Fase 2	Diagnóstico de Situação de TI da CIJUN	20%
Fase 3	PETI da CIJUN	25%
Fase 4	PDTI das Secretarias de Educação e Saúde	25%

10.1. Os pagamentos serão realizados até o 5.^o (quinto) dia útil do mês seguinte ao adimplemento, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e acompanhada da(s) requisição(ões) oriunda(s) do Comitê Gestor do Projeto.

11. VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 6 (seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura podendo ser prorrogado na forma da Lei.

12. ENTREGA DOS PRODUTOS

Todos os relatórios deverão ser entregues em volumes, devidamente encadernados em tamanho A4, em três vias impressas e três vias em arquivo digital.

13. REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

13.1 Os trabalhos deverão ser realizados parte nas dependências da CIJUN, administração pública municipal e parte nos escritórios da contratada, conforme sua natureza, conveniência das partes e necessidades do trabalho.

13.2 Ficam a cargo da contratada todas as despesas relativas a transporte, hospedagem e alimentação de sua equipe. Caberá exclusivamente à contratada, o pagamento dos salários de seu pessoal e o cumprimento de todos os encargos trabalhistas e de legislação fiscal incidentes sobre sua atuação. Fica facultado à contratada manter seu pessoal e equipamentos utilizados sob seguros particulares, sem que isso implique em encargos ou responsabilidades à CIJUN.

13.3 As entrevistas e visitas as unidades externas às Secretarias necessárias ao cumprimento do levantamento de informações do PETI e PDTI serão realizadas por amostragem (com base no maior grau de importância de acordo com critérios a serem definidos em conjunto), limitada ao máximo de 30 usuários e clientes nas pesquisas de satisfação e 10 sites por Secretaria.

14. ELEMENTOS DISPONÍVEIS E FONTES DE REFERÊNCIA

As principais fontes de informações deverão estar na própria CIJUN e nas Secretarias de Educação e Saúde da Prefeitura que se responsabilizarão por facilitar a disponibilização das informações necessárias nos setores e departamentos envolvidos para o bom andamento dos trabalhos.

15. SUPERVISÃO DE COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

A supervisão e coordenação dos trabalhos das ações especificadas neste Termo de Referência será definida pelo Gestor do Projeto, a CIJUN que será responsável pela coordenação do conjunto das ações a serem adotadas, logo após a contratação efetiva contratação dos serviços.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, oferece proposta para a Concorrência Pública N.º ____/2012

Contratação de serviços técnicos especializados na área de Arquitetura Corporativa para formulação e implementação de Planejamento Estratégico de TI – PETI, E elaboração dos Planos Diretores de Informática das Secretarias de Educação e Saúde do município de Jundiaí

Valor Total = R\$...... (valor por extenso)

A proponente obriga-se a cumprir todos os termos do Edital e do Contrato a ser firmado com a vencedora do certame.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública da Concorrência nº 001/2012.

Condição de pagamento:

Conta Corrente:

Agência:

cidade:

Jundiaí, de _____ de 2012.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G. :

Cargo :

ANEXO III

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A _____, devidamente cadastrada no CNPJ sob n.º _____, situada na _____, Bairro _____, Cidade de _____ - ____, CEP: _____, neste ato representado pelo Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado na Avenida _____, Bairro _____, _____ - ____, CEP: _____, signatário deste termo de compromisso, assume, a responsabilidade pela total e completa garantia de absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do Contrato que por ventura venha a ser celebrado, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei 4.595 de 31.12.1964 e demais leis correlatas informações prestadas pela empresa e requeridas para sua participação na Concorrência n.º. 001/2012.

Jundiaí, ____ de _____ de 2012.

(nome e assinatura do declarante)

(número da cédula de identidade do declarante)

ANEXO IV

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA)

Nesta data compareceu na Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN unidade II,
representante técnico da empresa,

_____,o Senhor

_____,
portador do CPF nº _____, para proceder à vistoria no local para
entrega dos equipamentos e execução dos serviços, objeto deste edital, efetuar os
levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, ficando ciente a
partir deste instante, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser
alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

Jundiaí, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Representante Técnico da Empresa

Assinatura do Representante da CIJUN

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

À
CIJUN

Ref.: Concorrência Pública nº

A empresa com sede na nº Bairro , cidade de, inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) , portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº **DECLARA** ,para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local/Data

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

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

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Documento a ser redigido em papel timbrado da licitante)

À
CIJUN

Concorrência Pública n.º XXX/2012

DECLARAMOS, para os devidos fins de direito sob as penalidades cabíveis, inexistir fato impeditivo à nossa habilitação para a Concorrência Pública acima identificada.

Local/data

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

ANEXO VII

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À CIJUN

REF.: Concorrência Pública nº

Prezados Senhores:

Pelo presente documento, **outorgamos** ao Sr _____ (*nome, qualificação e endereço*), portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo (a) _____, inscrito no CPF nº _____, poderes para representar a empresa _____ (*razão social e endereço da licitante*) inscrita no CNPJ nº _____, na licitação referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recurso e de participar do certame.

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

Observação:



Prefeitura de Jundiaí

A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário.

A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta Comercial da licitante.

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Termo de Contrato que entre si celebram a CIJUN e ...

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dez (2010), nesta cidade de Jundiáí, na Av. da Liberdade, s/nº – Paço Municipal – 1º Andar – Ala Sul - CEP 13.214-900, de um lado, na qualidade de **CONTRATANTE**, a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, e, de outro lado, na qualidade de **CONTRATADA** _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com inscrição estadual nº _____, municipal nº _____, neste ato representada por _____, adjudicatária do objeto da Concorrência Pública nº _____, autorizada no Processo _____, têm entre si justo e contratado, nos termos do que determinam a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores e obedecidas as disposições contidas no Edital de Concorrência Pública nº ____/ 2012 e seus Anexos, aos quais se vincula o presente instrumento, o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A **CONTRATADA**, obriga-se a cumprir o estabelecido neste instrumento contratual, o qual tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados na área de Arquitetura Corporativa para formulação e implementação de Planejamento Estratégico de TI – PETI, E elaboração dos Planos Diretores de Informática das Secretarias de Educação e Saúde do município de Jundiáí, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I - do Edital de Concorrência Pública nº 001/ 2012, bem como às demais

disposições da respectiva Proposta Comercial que, para todos os efeitos, ficam fazendo parte integrante deste instrumento contratual, vinculando-se totalmente a este.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras fixadas neste contrato, no Edital e Anexos, as seguintes:

I - manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas para assinatura deste instrumento;

II - cumprir o objeto da presente avença de acordo com o Anexo I do Edital e Proposta Comercial, na estrita observância da legislação pertinente em vigor;

III - não divulgar quaisquer dados, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital, as seguintes:

I - assegurar à **CONTRATADA** o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

II - fornecer todas as informações, esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste.

III - Fiscalizar os serviços, objeto do presente contrato, através do Sr. Rubens Vasques (Diretor Administrativo e Financeiro).

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO **DO OBJETO**

Os serviços objeto deste contrato deverão ser iniciados em até 5 dias úteis após a assinatura deste Contrato.

§ 1º - A realização do objeto do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Rubens Vasques, Diretor Administrativo e Financeiro – telefone (11) 4589-8825, o qual anotará em registro próprio qualquer ocorrência havida que esteja em desacordo com os termos do ato convocatório, seus Anexos ou deste instrumento contratual, determinando, em decorrência disto, o que for necessário à regularização das falhas observadas.

§ 2º - Em caso de defeito, desconformidade ou incompatibilidade dos serviços em relação ao Anexo I, será concedido o prazo de 10 (dez) dias para sua correção.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Qualquer alteração contratual deverá observar o disposto no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço total estimado do objeto enunciado na Cláusula Primeira deste ajuste, é de R\$ _____ (_____).

§ 1º - Os serviços serão remunerados por Produto(s) efetivamente entregue(s) no mês de adimplemento e de acordo com o cronograma físico-financeiro previsto abaixo:

Item	Produto	% de Pagamento
Fase 1	Planejamento do Projeto e Kick-off	30%
Fase 2	Diagnóstico de Situação de TI da CIJUN	20%
Fase 3	PETI da CIJUN	25%
Fase 4	PDTI das Secretarias de Educação e Saúde	25%

§ 2º - Os pagamentos serão realizados a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao do adimplimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhado dos documentos de cobrança, das certidões do FGTS, INSS e CNDT atualizadas, que deverão ser entregues no Apoio Administrativo da CIJUN setor Financeiro sem qualquer correção monetária.

§ 3º - Deverá apresentar, ainda, junto com as Notas Fiscais, cópia da seguinte documentação do mês de competência do serviço prestado:

- e) GFIP específica para o serviço prestado à CIJUN;
- f) Guia de SEFIP;
- g) Guia de Protocolo da Conectividades Social;
- h) Folha de Pagamento Sintética.

§ 4º - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias úteis, contados da data do protocolo dos documentos referidos no parágrafo primeiro.

§ 5º - As Notas Fiscais deverão discriminar as quantidades do objeto executadas, bem como a data de sua efetiva realização.

§ 6º - Em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, deverá ser endereçadas ao e-mail: financeiro_cijun@cijun.sp.gov.br.

§ 7º - A emissão das notas fiscais eletrônicas não desobriga a CONTRATADA de entregar no Apoio Administrativo da CIJUN setor Financeiro os demais documentos exigidos em contrato.

§ 8º - A fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua reapresentação.

§ 9º - A devolução da fatura não aprovada não justificará a interrupção do serviço.

§ 10º - A CIJUN efetuará os pagamentos, através de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura ou de depósito bancário em conta corrente em nome da CONTRATADA, informado na sua proposta de preço.

§ 11º - Do valor das faturas apresentadas para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela CIJUN:

- a) Multas previstas no presente ajuste;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela Contratada, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Cobranças indevidas.

§ 12º - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o quinto dia útil do mês subsequente a contar da data da apresentação da nota devidamente corrigida.

§ 13º - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, informado na sua proposta de preço.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** exhibe, neste ato, as certidões negativas de débito do FGTS, INSS e CNDT com prazo de validade em vigor, que demonstrem sua regularidade no cumprimento dos encargos estabelecidos em lei, obrigando-se a atualizá-las sempre que se vencerem no prazo de execução deste Contrato, como condição para liberação do respectivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e seguro, inclusive aqueles relativos a impostos e taxas, inclusive de administração, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete e entrega, o valor dos materiais, mão-de-obra, inclusive horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio alimentação, auxílio transporte e transporte local, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à **CONTRATANTE** o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar a presente avença.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do presente ajuste, poderá a **CONTRATANTE** aplicar à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, além das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, também as penalidades descritas abaixo:

§ 1º Caso ocorra inadimplência total da execução do objeto desta licitação a **CONTRATADA** estará sujeita ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor global do avençado.

§ 2º A não execução do objeto desta licitação no prazo e condições previstos e especificados neste contrato, sujeitará a **CONTRATADA** a uma

multa de 1% (um por cento) do valor global da contratação, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste.

§ 3º Caso ocorra inadimplência parcial da execução do objeto desta licitação a proponente vencedora estará sujeita ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor global do avençado.

§ 4º O montante da multa poderá, a critério da CIJUN, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos à licitante vencedora, independentemente de qualquer notificação.

§ 5º Independentemente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista nos parágrafos 1º, 2º e 3º, a CIJUN poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

§ 1º - A prática do disposto nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal 8.666/93, pela **CONTRATADA**, poderá determinar a rescisão contratual, por ato unilateral da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das sanções previstas na referida lei e no contrato.

§ 2º - Ocorrendo a rescisão, com fundamento nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei Federal 8666/93, sem culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido.

§ 3º - No que se refere ao inciso XIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, não constitui motivo para rescisão contratual, e tampouco indenização à **CONTRATADA**, na hipótese em que houver supressão do objeto contratado, além dos limites estabelecidos em lei, resultante de acordo celebrado entre os contratante,

segundo permissivo legal contido no artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescentado pela Lei Federal nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA REPARAÇÃO DOS DANOS

A **CONTRATADA** é responsável direta pela execução do objeto deste contrato e conseqüentemente responde, exclusivamente, por danos que, por dolo ou culpa, eventualmente, causar à **CONTRATANTE**, aos seus servidores, à coisa ou propriedade de terceiros, em decorrência deste contrato, correndo às suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Os valores de quaisquer indenizações, bem como das multas aplicadas pela **CONTRATANTE**, serão descontados do pagamento devido à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência deste instrumento será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICADA

A execução deste contrato será disciplinada pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo regulada por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO



Prefeitura de Jundiaí

Fica eleito o Foro da Comarca de Jundiaí, por mais privilegiado que outro seja, para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente e que deseja fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/06.

Jundiaí, dede 2012.

Representante Legal