



**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO Nº 09/2007
REGISTRO DE PREÇOS**

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

Recebi da **Escola Superior do Ministério Público da União** cópia do **Edital do Pregão nº 09/2007 – Registro de Preços**, cujos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às () horas do dia / /2007, no auditório Pedro Jorge, localizado no Edifício-sede, 1º subsolo, sito à SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF.

Brasília, ___ de _____ de 2007.

Assinatura e Carimbo da Empresa

Nome Legível: _____

Observação: As empresas que retirarem o Edital podem enviar o Termo de Recebimento pelo fax (61) 3313-5319 ou por e-mail (cpl@esmpu.gov.br), ou podem entregar na sala 205 do endereço citado acima.

A falta de preenchimento e remessa do recibo de Edital para o Setor de Licitações da ESMPU exime esta Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



PREGÃO Nº 09/2007 - REGISTRO DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA: 26 de dezembro de 2007
HORÁRIO: 14 (quatorze) horas

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Auditório Pedro Jorge, localizado no 1º subsolo do Edifício-sede da ESMPU, sito à SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF.

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, por meio de sua Pregoeira, instituída pela Portaria nº 25, de 24 de abril de 2007, do Senhor Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União, de conformidade com o processo nº 0.01.000.000879/2007-37, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO**, na modalidade de **Pregão – Registro de Preços**, sob a forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço **GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001, da Lei nº 8.666, de 21.06.93, e demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto a aquisição, sob demanda, de software corporativo de gestão pública tipo ERP (Enterprise Resource Planning) que integre todas as áreas da gestão acadêmica e da gestão administrativa da ESMPU, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, possibilitando a automação dos processos e dos projetos, além do compartilhamento e armazenamento das informações de forma integrada, conforme especificações constantes do Anexo I.

1.2 São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência – Especificações do Serviço;
- Anexo II - Modelo de Declaração de Habilitação;
- Anexo III - Modelo de Declaração de fatos impeditivos e de comprovação de não empregar menor de dezoito anos;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Regularidade – Resolução CNPM 01/2005;
- Anexo V - Minuta de Contrato;
- Anexo VI – Declaração de Vistoria;
- Anexo VII – Modelo da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

2.2 Não será admitida a participação de empresas:

- a) que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução nº 1, de 07 de novembro de 2005, e art. 1º da Resolução nº 7, de 17 de abril de 2006, ambas do Conselho Nacional do Ministério Público;

- b) concordatárias, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) estrangeiras que não funcionem no Brasil;
- d) que estejam suspensas do direito de licitar com a ESMPU e declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Aberta a sessão, o interessado ou seu representante deverá obrigatoriamente **apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante do Anexo II, e entregar à Pregoeira, em envelopes separados e fechados com cola, respectivamente, a "PROPOSTA" e a "DOCUMENTAÇÃO", contendo na parte externa o número do edital, a razão social e o CNPJ da empresa, a data e a hora da realização do certame.

3.1.1 A Pregoeira só receberá os envelopes das empresas que entregarem a declaração citada no item anterior, não sendo permitido a ela abrir os envelopes de propostas ou documentação para retirar este documento.

3.2 Os proponentes poderão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira com apenas um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.3 O credenciamento será feito por meio de instrumento público de procuração ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente.

3.3.1 Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.4 Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o representante deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.5 Cada representante somente poderá representar uma única licitante.

3.6 Se o representante legal da empresa não se credenciar perante a Pregoeira, ficará impedido de participar da fase de lances verbais e de praticar todos os atos concernentes ao pregão, podendo continuar no certame com a proposta escrita.

3.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo VIII.

3.8. Quem prestar declaração falsa no documento de que trata o item anterior sujeitar-se-á à penalidade prevista no item 8.2 deste edital.

4. DO ENVIO DOS ENVELOPES

4.1 Os licitantes podem optar por enviar os envelopes de proposta e de documentação pelo correio, sendo necessário, neste caso, que a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação esteja em envelope próprio, devidamente identificado.

4.2 É de absoluta responsabilidade do licitante fazer com que os envelopes cheguem ao local da licitação até o dia e a hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

4.3 Não será admitido encaminhamento de proposta e documentação por fac-símile.

5. DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser apresentada em uma via e em papel timbrado da empresa, rubricada em todas as suas folhas, carimbada e assinada na última **pele titular ou representante legal da empresa**, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, contendo:

a) nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, banco, agência, conta corrente;

b) dados do representante da empresa que irá assinar o contrato (nome completo, número da carteira de identidade, CPF, estado civil, nacionalidade, naturalidade, cargo que ocupa na empresa e se assinará por procuração ou contrato social);

c) declaração expressa, sob pena de desclassificação da proposta, de que realizará os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital e que estão inclusos no preço proposto todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, além dos materiais consumíveis e a depreciação dos equipamentos e bens duráveis;

d) preço global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso.

5.2 Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso e no caso de discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.3 É vedado ao licitante desistir da proposta após a abertura do primeiro envelope de preços de qualquer licitante.

5.4 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

5.5 As propostas terão prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega. Se superior, deverá estar expresso na proposta.

5.6 As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

5.7 Se na proposta a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente Edital, obrigando-se o proponente a atender em plenitude às condições do Anexo I.

5.8 Não será aceita oferta de serviços com especificações diferentes das indicadas no Anexo I deste edital.

5.9 No preço proposto para realização do serviço deverão estar inclusas todas as despesas, tais como salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, além dos materiais consumíveis e a depreciação dos equipamentos e bens duráveis.

6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global**, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

6.2 Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

6.3 Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

- 6.4** A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 6.5** Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
- 6.6** Serão classificados pela Pregoeira os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço em conformidade com Edital, e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.
- 6.7** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 6.6, a Pregoeira classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 6.8** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.
- 6.8.1** A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas, salvo em se tratando de empresa enquadrada nos termos do 3.7 deste edital, caso em que se observarão as disposições dos itens 6.9 a 6.14 deste capítulo.
- 6.9** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o Pregoeiro convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.
- 6.10** Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.
- 6.11** No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.
- 6.12** Caso a primeira classificada for uma “microempresa” ou de “empresa de pequeno porte”, conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no Capítulo V deste edital.
- 6.13** Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do itens 7 a 9, essa será considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no Capítulo V deste edital.
- 6.14** Não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais e não havendo nenhuma “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, nas condições acima e existindo propostas idênticas, observar-se-á o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93. Permanecendo o empate, será efetuado sorteio.
- 6.15** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades impostas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 6.16** A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e ao valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.17** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

6.18 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor (inciso XVI, art. 4º, da Lei nº 10.520/2002).

6.19 A Pregoeira manterá em seu poder a documentação das demais licitantes, pelo prazo de 10 dias após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-la nesse período. Após esse prazo, a documentação poderá ser destruída.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Serão habilitadas as pessoas jurídicas regularmente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 21 de julho de 1995, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE ou sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal e Municípios, e as pessoas jurídicas não cadastradas que apresentarem a documentação constante do subitem **7.3** deste edital.

7.1.1 A ESMPU não é unidade cadastradora do SICAF, apenas consultora.

7.1.2 Será assegurado às licitantes já cadastradas no SICAF, que esteja com algum documento vencido no sistema, o direito de apresentar documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

7.2 As pessoas jurídicas estão obrigadas, ainda, a apresentar os seguintes documentos:

7.2.1 Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 14 (quatorze) anos em qualquer tipo de trabalho, no termos do **Anexo III** deste Edital;

7.2.2 Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, devidamente identificado, nos termos do modelo constante do **Anexo III** deste edital;

7.2.3 Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da proponente;

7.2.4 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, comprovando que a empresa tenha prestado serviços de características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste termo de referência, que façam relevância expressa, no mínimo, a:

7.2.4.1 Ter fornecido, implantado e prestado suporte e manutenção de solução integrada (ERP) nas áreas de gestão acadêmica, de licitações, de compras, de contratos, de almoxarifado, de patrimônio, de administração orçamentária e financeira, de recursos humanos, de protocolo, de administração de frotas e de central de atendimento ao usuário para Instituições de Educação Superior, conforme Decreto 5773/2006, art. 12, ou instituições e entidades especialmente criadas para atuarem em nível educacional de especialização para cursos de pós graduação *Lato Sensu*, conforme Resolução MEC/CNE/CES nº 01/2007, com arquitetura sistêmica, modular e integrada.

7.2.5 Declaração de vistoria às instalações da ESMPU, em Brasília, de modo a permitir o dimensionamento das áreas de aplicação do objeto desta contratação (item 6 e sub-itens do Termo de Referência), conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

7.3 Os licitantes não cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou sistemas semelhantes mantidos nos Estados, Distrito Federal e Municípios, deverão apresentar, além da documentação relacionada no item **7.2**, os seguintes documentos:

7.3.1 Relativa à Habilitação Jurídica:

7.3.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.3.1.2 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;

7.3.1.2.1 Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

7.3.1.4 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.

7.3.2 Relativa à Regularidade Fiscal:

7.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

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

7.3.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal será atendida pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal; e
- b) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

7.3.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND), comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, ou documento equivalente que comprove a regularidade; e
- b) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.3.3 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.3.1 Comprovação de boa situação financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) através de demonstração contábil do último exercício social da licitante (item 7.1, inciso V, da IN/MARE nº 05/95).

7.3.3.2 As empresas que comprovarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a R\$ 149.000,00 (cento e quarenta e nove mil reais), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 31, § 3º da Lei 8.666/93 e item 7.2 da IN/MARE nº 05/95), sob pena de inabilitação.

7.4 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial.

7.4.1 Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

7.5 A regularidade do cadastramento das licitantes que optarem pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal e Municípios será confirmada por meio de consulta *on line*, no ato da abertura da licitação.

7.5.1 Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação da licitante, declarações estas que deverão ser assinadas pela pregoeira, equipe de apoio e todos os representantes presentes.

7.6 Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, a Pregoeira poderá, conforme lhe faculto o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta *on line* ao órgão responsável pela emissão do documento, caso em que procederá de acordo com o descrito no item 7.5.1.

7.7 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, 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 vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.8 As licitantes estão obrigadas a declarar quaisquer fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

7.9 Todos os documentos deverão se referir a um mesmo estabelecimento, seja ele matriz ou filial, exceto quando expressamente válido para ambos.

7.10 Todos os documentos, com exceção dos atestados de capacidade técnica, deverão estar datados no período de até 185 (cento e oitenta e cinco) dias quando não tiver prazo de validade fixado pelo órgão expedidor.

8. DAS PENALIDADES

8.1 Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

8.1.2.1 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato;

8.1.2.2 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso da inexecução parcial do objeto contratado;

8.1.2.3 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total.

8.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Escola Superior do Ministério Público da União, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, DF e Municípios, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos e descredenciada do SICAF a licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.3 O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês após transcurso do prazo previsto nos itens anteriores, poderá ser descontado da garantia prevista no Contrato. Na hipótese do valor da multa ser superior ao valor da garantia, responderá a contratada pela diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela ESMPU ou cobrada judicialmente.

8.4 As sanções previstas nos itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade do item 8.1.2.

8.5 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste capítulo realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93 e subsidiariamente, a Lei 9.784/99.

8.6 Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas neste edital e contrato decorrente, exceto a penalidade do item 8.1.4, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

8.7 No caso da penalidade prevista no item 8.1.4, caberá recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias a contar da intimação do ato.

9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A Contratante designará servidor que acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

9.1.1 Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

9.1.2 Documentar as ocorrências em registro próprio;

9.1.3 Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

9.2 É vedado à Administração e seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

9.3 O servidor especialmente designado anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

9.5 A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá e não reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos serviços.

9.6 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando forem de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

9.7 É direito da fiscalização da Contratante recusar quaisquer materiais, equipamentos ou serviços, quando entender que a sua execução está irregular.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, que será assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

10.2 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

10.3 À vista do relatório da Pregoeira, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da ESMPU, para fins de homologação.

10.4 Constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário de Administração e Tecnologia da ESMPU poderá homologar este Pregão e determinar a contratação com a licitante vencedora.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento a ser efetuado à licitante vencedora se dará por solicitação/chamado, e será efetuado em até 10 (dez) dias, a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária

12.1.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da fórmula **EM = I x N x VP**, onde:

- EM** = Encargos moratórios;
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = valor da parcela a ser paga;
I = índice de atualização financeira igual a 0,0001643.

12.1.3 Na hipótese de eventual antecipação de pagamentos, fica convencionado que a taxa de desconto será a mesma aplicada no item anterior.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora se os serviços forem rejeitados ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.3 À Escola Superior do Ministério Público da União fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

12.4 Do montante devido à Adjudicatária poderão ser deduzidos os valores correspondentes à multa ou indenizações impostas pela Administração.

12.5 A contratada deverá apresentar declaração em cumprimento à exigência do art. 4º da Resolução nº 1 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 7 de novembro de 2005, conforme modelo constante do Anexo IV.

13. DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Qualquer esclarecimento ou impugnação do Edital e seus Anexos deverá ser protocolado junto à Comissão Permanente de Licitação na sala 205 do Edifício-sede, 2º andar, sito à SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF, até **02 (dois) dias** antes da data fixada para recebimento das propostas.

13.1.1 Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

13.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14. DA GARANTIA

14.1 Decidindo a ESMPU pela contratação dos serviços, a licitante vencedora entregará à ESMPU, quando da assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato a ser formalizado, observadas as condições estabelecidas na minuta do contrato.

14.1.1 Será firmado Termo de Contrato para cada evento que venha a ser realizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em valor superior a R\$ (.....).

14.1.2 A Nota de Empenho eventualmente substituirá o Termo de Contrato, caso o valor a ser contratado seja inferior ao valor constante do item anterior, ficando facultada à ESMPU dispensar a apresentação de garantia.

14.2 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração, sob pena de aplicação das sanções contratuais e demais cominações legais.

15. DO RECURSO

15.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo o recurso ser reduzido a termo em ata, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** úteis para apresentação das razões recursais.

15.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto ao vencedor.

15.3 Havendo a manifestação prevista no item **15.1**, desde logo ficam os demais licitantes intimados a apresentar as contra-razões no prazo de até 03 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela licitante.

15.6 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, prorrogando-o automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando recair em data em que não haja expediente na ESMPU.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Os preços registrados terão validade de 01 (um) ano, a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços pela ESMPU e publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogada na forma da lei.

16.2 Será celebrada Ata de Registro de Preços para a cobertura dos serviços constantes no Anexo I deste Edital.

16.3 O processo para o Registro de Preços não obriga a ESMPU a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do item.

16.4 A Administração não emitirá qualquer solicitação de serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

16.5 A ESMPU monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2 Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Secretário de Administração e Tecnologia da ESMPU para o procedimento de homologação.

17.3 Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata de Registrar de Preços, adaptada à proposta vencedora.

17.4 A critério da ESMPU e dependendo das necessidades do Órgão, poderá ser solicitado o quantitativo total ou parcial dos itens registrados.

17.5 A ESMPU poderá, a seu critério e de acordo com a necessidade requerida, exigir que a Contratada apresente um profissional devidamente habilitado pela entidade profissional competente, com experiência comprovada, quando da realização de eventos cuja complexidade exija estudo e realização de infra-estrutura, identificação de ambiente e montagem/desmontagem de instalações de palcos e estandes, dentre outras realizações.

17.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.7 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades.

17.8 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e os acréscimos de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

17.9 Se a licitante vencedora deixar de assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho dentro de 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário de Administração e Tecnologia /ESMPU, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo 8 deste Pregão.

17.10 Ocorrendo a hipótese prevista no subitem acima, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

17.11 A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta e documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.12 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

17.13 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da homologação da licitação sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, os licitantes estarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos.

17.14 Quaisquer esclarecimentos relativos às orientações contidas no presente Edital poderão ser solicitados, por escrito, à Secretaria de Administração e Tecnologia ou à Pregoeira, através do telefone (61) 3313-5361, fax (61) 3313-5319, ou correio eletrônico: cpl@esmpu.gov.br.

17.15 Havendo quaisquer procedimentos de caráter meramente protelatórios, comportamentos inadequados, indícios de fraude ou conluio por parte de licitantes ou interessados em participar da licitação, a Pregoeira comunicará o fato à Promotoria de Justiça de Brasília, para as providências cabíveis.

Brasília-DF, 11 de dezembro de 2007.

DEUSA LUZIA DE FREITAS LIMA
Pregoeira ESMPU

A N E X O I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de software corporativo de gestão pública tipo ERP (Enterprise Resource Planning) que integre todas as áreas da gestão acadêmica e da gestão administrativa da ESMPU, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, possibilitando a automação dos processos e dos projetos, além do compartilhamento e armazenamento das informações de forma integrada.

2. Objetivos:

2.1 Na gestão administrativa da ESMPU, automatizar, compartilhar e integrar o controle das informações das áreas de compras, contratos, almoxarifado, patrimônio, orçamento, finanças, protocolo, gestão de frotas e transporte, licitações e recursos humanos em um único sistema.

2.2 Na gestão acadêmica, automatizar, compartilhar e integrar o controle das informações das áreas de ensino e de pesquisa em um único sistema.

2.3 Permitir a integração e o compartilhamento de informações de todas as áreas das gestões acadêmica e da administrativa.

2.4 Admitir o registro de informações de todas as áreas da gestão acadêmica e da administrativa, de forma a garantir a confiabilidade das informações geradas.

2.5 Possibilitar a ágil obtenção de informações nas áreas abrangidas pela solução proposta, de forma a subsidiar as tomadas de decisões administrativas.

2.6 Possibilitar a economia de recursos e a redução de re-trabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos.

2.7 Tornar efetiva a consolidação de relatórios das informações, possibilitando o aperfeiçoamento do planejamento administrativo e educacional da Instituição.

2.8 Permitir o acesso de forma clara e estruturada das informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.

3. Justificativas:

3.1 Da contratação:

3.1.1. A ESMPU tem enfrentado dificuldades para o planejamento, execução e controle das atividades das gestões administrativa e acadêmica por não possuir uma solução informatizada e integrada de tratamento de dados.

3.1.2. A agregação de benefícios ao unificar procedimentos e compartilhar informações, bem como a economia de escala, proporcional ao número de processos automatizados, corroboram com a iniciativa de contratação de um sistema único para toda esta Escola Superior.

3.1.3. Muitas operações fundamentais para o funcionamento da ESMPU estão fortemente dependentes dos serviços disponíveis em sua rede de computadores, de maneira que se torna necessário o constante aperfeiçoamento desses serviços e a implantação de novos que produzam impacto positivo sobre o desempenho institucional.

3.1.4. A crescente diversidade de produtos de TI, funcionando de maneira integrada e interagindo com soluções providas por diversos fabricantes de software e hardware, conferem alta complexidade ao ambiente, o que requer da Secretaria de Administração e Tecnologia (SAT) um grande esforço no sentido de mantê-lo íntegro e, principalmente, para desenvolvê-lo no escopo de projetos que aperfeiçoem os processos de trabalho de serviços já implantados ou para a implantação de novos serviços.

3.1.5. Outro problema a ser solucionado com a implantação de sistema integrado é a identificação pró-ativa de problemas e a diminuição do tempo de disponibilidade dos serviços de tecnologia de informação, providos pela SAT, além do levantamento e divulgação dos níveis de serviço atingidos.

3.1.6. A contratação do software aqui proposto tem a finalidade de prover ferramental especializado para a informatização dos processos de trabalho da ESMPU como um todo, com vistas a agilizar a oferta de novos serviços em curto prazo e atender nossos clientes de forma ativa e efetiva.

3.1.7. O software elencado visa, entre outras soluções, a melhoria na disponibilidade dos serviços de TI da ESMPU e a adequação dos processos de trabalho às melhores práticas de gestão.

3.1.8. Entre as mudanças mais palpáveis que um sistema de ERP propicia a uma organização está a maior confiabilidade dos dados, que poderão ser monitorados em tempo real, e a diminuição do re-trabalho, que é conseguido através da integração e disponibilização das informações aos servidores responsáveis pelas tarefas que alimentam toda a cadeia de processos da gestão da escola e que, em última instância, fazem com que as diversas áreas da ESMPU possam interagir.

3.1.9. Assim, as informações trafegam pelos módulos em tempo real, ou seja, uma ordem de serviço dispara o processo correspondente com o envio da informação para múltiplas bases, do estoque de insumos à logística do serviço. Tudo realizado com dados orgânicos, integrados e não redundantes.

3.1.10. Ao desfazer a complexidade do acompanhamento de todo o processo de gestão, o órgão tem mais subsídios para se planejar, diminuir gastos e repensar os procedimentos internos.

3.1.11. A tomada de decisões também ganha uma outra dinâmica. Com o ERP, todas as áreas são informadas e se preparam de forma integrada para as atividades acadêmicas, das compras à execução do serviço, passando pelo almoxarifado e chegando até mesmo à alta direção, que pode assim ter informações para alinhamento e direcionamento institucional. E tudo realizado e controlado de forma que seria impossível sem a presença do sistema.

3.1.12. Portanto, com a capacidade de integração dos processos e das informações, é possível diagnosticar as áreas mais e menos eficientes e focar em procedimentos que possam ter o desempenho melhorado, de forma a planejar, executar e controlar as diversas atividades acadêmicas e administrativas da ESMPU com eficiência, eficácia e efetividade.

3.2 Da vinculação ao Projeto de Alinhamento Institucional (PAI) da ESMPU:

3.2.1. O software que será contratado no escopo desse processo licitatório tem sua justificativa estabelecida pela utilização nas fases que se vinculam e compatibilizam-se às seguintes medidas e metas do Plano de alinhamento Institucional da ESMPU:

3.2.1.1 Fase III. d – Implantação de Sistema de Informações: Esta etapa do PAI objetiva disponibilizar e implantar no ambiente computacional da ESMPU, uma de solução informatizada, usado pelas duas grandes áreas, que automatize e suporte os processos e procedimentos administrativos e acadêmicos organizacionais; e

3.2.1.2. Fase III. e – Capacitação na Aplicação da Metodologia e no Uso da Ferramenta Informatizada: entendido como a transferência do conhecimento necessário para que a ESMPU possa implementar a nova solução de gestão administrativa.

4. Benefícios:

4.1 Ainda que a aquisição do software se justifique pelo alcance dos propósitos antes mencionados, convém explicitar que sua utilidade vai além destes, como alguns abaixo explicitados:

4.1.1. Provê a documentação dos processos para melhor especificação dos sistemas de informação que os apoiam.

4.1.2. Facilita a gestão dos recursos humanos neles empregados (seja sob o aspecto do recrutamento, da seleção ou da qualificação), por meio da possibilidade de mapear as competências vinculadas às pessoas e aos processos.

4.1.3. Propicia a normalização e padronização dos procedimentos, inclusive sua aderência aos princípios dos programas de qualidade.

4.1.4. Permite a simulação da sua execução das tarefas, de modo a dimensionar os recursos adequados às necessidades.

4.1.5. Serve de apoio ao desenvolvimento de toda logística necessária à execução dos procedimentos a cargo da ESMPU.

4.1.6. Apóia a concepção e a execução da gestão dos riscos envolvidos nos processos.

4.1.7. Possibilita a estruturação de indicadores de desempenho vinculados aos processos, oferecendo à alta administração instrumentos de apoio à gestão organizacional.

- 4.1.8. Permite que se analise a performance dos processos de modo a identificar os possíveis gargalos que prejudiquem o desempenho das atividades.
- 4.1.9. Permite que se analise os custos envolvidos na execução das atividades.
- 4.1.10. Permite que se analise e defina a estrutura organizacional ideal e compatível com a execução dos processos.
- 4.1.11. Permitir a institucionalização da informação.
- 4.1.12. Provê o aumento da qualidade da documentação dos procedimentos.
- 4.1.13. Traz a confiabilidade no dimensionamento de recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos para a execução das atividades acadêmicas.
- 4.1.14. Promove a otimização contínua da operacionalidade dos processos, permitindo um melhor nível de prestação de serviços aos clientes externos e ou internos.
- 4.1.15. Facilita a projeção de cenários futuros com base em sistemáticas e informações e não em hipóteses.

5. Detalhamento do Objeto:

5.1 Requisitos Funcionais:

5.1.1. A solução integrada e informatizada de gestão pública ERP deverá ser adaptável e totalmente parametrizável à estrutura específica de cada área da ESMPU, no que tange a gestão acadêmica e a gestão administrativa, para uso por tempo indeterminado e ilimitado, devendo dispor das seguintes funcionalidades:

5.1.2. Gestão Acadêmica:

5.1.2.1 O objetivo do Sistema de Gestão Acadêmica é automatizar, organizar, sistematizar e manter todas as informações das atividades acadêmicas de ensino e de pesquisa demandadas pela ESMPU, possibilitando o planejamento, a execução, a disponibilização e o controle dos diversos procedimentos de rotina desde a apresentação até o encerramento da atividade, de forma integrada e sistêmica com as atividades da Gestão Administrativa desta escola.

5.1.2.2 As Atividades Acadêmicas da ESMPU são baseadas em diversas modalidades de atividades acadêmicas, constituída de cursos de pós-graduação, projetos e programas de pesquisa, cursos de aperfeiçoamento, projetos especiais e com a comunidade, estudos temáticos e outras atividades previstas no Estatuto e/ou Regimento Interno da ESMPU.

5.1.2.3 Na Gestão Acadêmica, o sistema deverá permitir também a coexistência das atividades acadêmicas para todos os níveis de ensino, tais como:

5.1.2.3.1 Os cursos de pós-graduação lato sensu (especialização), que se destinam a aperfeiçoar e a atualizar membros e servidores do MPU pela apropriação de conteúdos focados nas suas funções institucionais.

5.1.2.3.2 Os projetos e programas de pesquisas, que se constituem em programa permanente da ESMPU e têm como objeto a produção de novo conhecimento jurídico, relacionado com a missão institucional do MPU, e a promoção da interdisciplinaridade com outras áreas do saber.

5.1.2.3.3 Os cursos de aperfeiçoamento, que são atividades acadêmicas sistemáticas, voltadas para a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do Ministério Público da União, incluídos os cursos de ingresso e de vitaliciamento para novos membros, bem como os cursos para promoção de membros na carreira.

5.1.2.3.4 Os projetos especiais e com a comunidade, que têm como objetivo o desenvolvimento de ações integradas com a comunidade, na busca do reconhecimento e da valorização do MPU como instituição essencial à função jurisdicional do Estado.

5.1.2.3.5 Os estudos temáticos, que têm como objetivo o aprimoramento profissional e cultural de membros e servidores do MPU, com a possibilidade de serem oferecidos em forma de seminários, ciclo de palestras, congressos, simpósios, fóruns, oficinas e eventos em gerais.

5.1.3. Gestão Administrativa:

5.1.3.1 O objetivo do Sistema de Gestão Administrativa é organizar, sistematizar e manter todas as informações das atividades administrativas dos setores da ESMPU, possibilitando o planejamento, a execução, a disponibilização e o controle dos diversos procedimentos de rotina inerentes a gestão administrativa pública, de forma integrada e sistêmica com as atividades da Gestão Acadêmica desta escola, nas seguintes áreas:

5.1.3.1.1 Na Gestão de Licitações e de Pregão, o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, a disponibilização e o controle de todos os procedimentos, desde a abertura até a homologação, gerando os documentos necessários à preparação de cada modalidade de licitação e de pregão presencial ou eletrônico;

5.1.3.1.2 Na Gestão de Compras e Contratos, o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, a disponibilização e o controle de todos os procedimentos de aquisição e contratação de bens e de serviços;

5.1.3.1.3 Na Gestão de Almojarifado, o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, a disponibilização e o controle de procedimentos referentes ao recebimento, guarda, conservação, distribuição e controle de materiais de consumo;

5.1.3.1.4 Na Gestão de Patrimônio, o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, a disponibilização e o controle dos procedimentos referentes à recepção, guarda, conservação, distribuição, inventário, controle e carga de bens móveis;

5.1.3.1.5 Na Gestão da Administração Orçamentária e Financeira, o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, a disponibilização e o controle das ações dos recursos orçamentários e financeiros envolvidos, compatibilizando a disponibilidade dos recursos com as despesas, com registro automático dos atos e dos fatos contábeis, suportando assim à programação financeira e otimizando a sua utilização dos recursos;

5.1.3.1.6 Ainda na Gestão da Administração Orçamentária e Financeira, o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, a disponibilização e o controle das ações dos planos e dos recursos envolvidos, para suporte a realização da elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;

5.1.3.1.7 Na Gestão de Recursos Humanos, o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, a disponibilização e o controle dos processos de administração de pessoal, com ênfase nas informações de exercício, qualificação, lotação e outros dados relativos ao assentamento funcional, mantendo base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais;

5.1.3.1.8 Na Gestão de Protocolo e de Processos, o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, a disponibilização e o controle dos documentos e dos procedimentos administrativos, desde a entrada na ESMPU ou autuação até o seu arquivamento, com ênfase no acompanhamento da tramitação dos processos e sua situação, mantendo histórico e sendo suportado por sistema "workflow";

5.1.3.1.9 Na Gestão da Frota de Veículos, o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, a disponibilização e o controle do uso e da manutenção de veículos e máquinas em uso na instituição.

5.1.4. Além das Gestões Acadêmica e Administrativa, há também a necessidade das seguintes funcionalidades:

5.1.4.1 Na Gestão da CAU (Central de Atendimento ao Usuário), o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, o controle e a disponibilização das informações (acadêmicas, legais, financeiras e outras) de interesse geral aos membros e servidores do MPU, além de receber críticas, reclamações e sugestões acompanhando todas as etapas e tramitação dos assuntos para solução e prestar conta aos interessados das providências adotadas, prestando o serviço de forma ágil e integrada.

5.1.4.2 Na Gestão das Informações Gerenciais (Business Intelligence - BI), o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, o controle e a disponibilização das informações do resultado dos diversos processos de toda ESMPU, fornecendo informações estruturadas para uma análise e decisão gerencial.

5.1.4.3 Para os Relatórios Gerenciais, o sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas e funcionalidades descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, o controle e a disponibilização de relatórios dos processos e dos procedimentos de todas as áreas, parametrizáveis de modo que efetivamente forneçam informações estruturadas para decisão gerencial da ESMPU.

5.2 Requisitos Técnicos:

5.2.1. Permitir a exportação de dados necessários para inclusão de alunos na plataforma de ensino a distância "Moodle".

5.2.2. Trabalhar em ambiente multiusuário de rede, com a execução de tarefas concorrentes.

5.2.3. Trabalhar com multicamadas no ambiente de rede, sendo distintas e claras as camadas de interface, controle e persistência.

5.2.4. Utilizar as seguintes plataformas e equipamentos:

5.2.4.1 Servidor de Banco de Dados: Oracle ou MySQL;

5.2.4.2 Servidor WEB: UNIX ou Linux;

5.2.4.3 Servidor de Aplicações: Windows NT Server;

5.2.4.4 Estações de trabalho: Windows9x ou XP;

5.2.5. Ser desenvolvido em linguagem orientada a objeto.

5.2.6. Possuir inserção/alteração em tempo real dos dados, com disponibilidade destes dados instantaneamente após o término da operação.

5.2.7. Prever controle de transações no banco de dados, garantindo a integridade referencial do Banco de Dados em casos de falta de energia e problemas do programa ou de hardware.

5.2.8. Possuir sistema de controle de acesso totalmente integrado, que garanta inviolabilidade dos dados ou impeça acessos indevidos aos dados, através de senhas de acesso, com regras específicas de permissões de acesso por usuário e grupos de usuários.

5.2.9. Armazenar os logs das alterações realizadas nos dados de forma seletiva, possibilitando registrar as modificações a nível de tabela ou de atributo, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, usuário, registro/campo alterado, conteúdo anterior, conteúdo atual.

5.2.10. Trabalhar com padronização dos comandos executados através do teclado em todos os módulos do sistema.

5.2.11. Executar serviços de cópia de segurança e restauração dos dados.

5.2.12. Possibilitar personalização dos relatórios e telas com a identificação da ESMPU.

5.2.13. Possuir visualização dos relatórios em tela antes da efetiva impressão em papel, bem como a opção de salvamento dos relatórios em arquivos.

5.2.14. Possuir unicidade das informações inseridas, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizados por todo o sistema.

5.2.15. Ser desenvolvido para ambiente gráfico e possibilitar operação com o mouse.

5.2.16. Possuir integridade referencial dos dados.

5.2.17. Possuir total integração entre todos os módulos e funções.

5.2.18. Possuir totalização nos relatórios a cada quebra de item e geral quando aplicável.

5.2.19. Possuir parametrização pelo usuário, observando restrições de permissões de acesso, de todos os campos, labels, hints, fórmulas de cálculos e fluxos.

5.2.20. Todas as partes do sistema deverão ser integradas entre si, atualizando banco de dados único, com tabela única para as informações compartilhadas, de forma que os processos de trabalho iniciados num determinado módulo desencadeiem todas as ações a ele pertinentes, mesmo que em outros módulos.

5.2.21. Deve atender à legislação e necessidades específicas da Administração Pública Federal.

5.2.22. Deverão ser entregues, em meio magnético, todos os programas os fontes dos módulos clientes e servidores, modelagem de dados e dicionário de dados.

- 5.2.23. Possuir geração de gráficos e planilhas integrados aos relatórios.
- 5.2.24. Possuir máquina de Workflow dinâmica interna, configurável pelo usuário, e que seja utilizado por todo o sistema para a tramitação de documentos eletrônicos.
- 5.2.25. Permitir anexar, aos documentos eletrônicos, arquivos de diversos tipos, como: som, imagens, planilhas eletrônicas, documentos textos, etc.
- 5.2.26. Permitir a comunicação (avisos e mensagens) quando da tramitação de um documento eletrônico.
- 5.2.27. Possuir ajuda on-line sensível ao contexto com possibilidade de acesso através de tecla de atalho, contendo informações completas e detalhadas sobre o contexto em questão.
- 5.2.28. Possuir a funcionalidade de importação/exportação de dados.
- 5.2.29. Ser todo escrito utilizando a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação entre o sistema e os usuários.

6. Plano de Implantação:

6.1 A empresa contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

- a. analisar estrutura organizacional da ESMPU;
- b. definir logística a ser implementada na ESMPU;
- c. parametrizar as necessidades da ESMPU;
- d. reunir com gestores do projeto para definição de prioridades;
- e. indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com a contratante.

6.2 Fornecimento e instalação do software

6.2.1 Esta fase compreende as etapas abaixo relacionadas e ficará a cargo da contratada:

6.2.1.1 Entrega das licenças do software e mídias.

6.2.1.2 Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta em servidor de aplicação, na sede da ESMPU, garantindo seu perfeito funcionamento.

6.2.1.3 As licenças do software deverão prever implantação plena do sistema, por tempo indeterminado, com acesso ilimitado de usuários.

6.2.2 A solução proposta deverá ser compatível com a infra-estrutura de rede de computadores da ESMPU. A compatibilidade exigida se refere a requisitos de funcionamento da aplicação na infra-estrutura instalada e a requisitos de performance.

6.3 Implantação, geração da nova base de dados e migração.

6.3.1 Esta etapa compreende, sem prejuízo das atividades específicas de cada módulo:

6.3.1.1 Análise das bases de dados atuais, caso existam, relativas aos módulos contratados, de modo a realizar um planejamento de sua conversão para os formatos exigidos pela nova estrutura de dados, visando a correta adaptação do formato dos dados e seus relacionamentos;

6.3.1.2 Padronização e alimentação de tabelas de uso corporativo do sistema;

6.3.1.3 Identificação e implementação de funcionalidades de acordo com a estrutura organizacional da ESMPU;

6.3.1.4 Parametrização das funcionalidades;

6.3.1.5 Integração das funcionalidades entre todas as áreas funcionais da ESMPU;

6.3.1.6 Migração da base de dados dos sistemas atuais (Atlas-Patrimônio, Stock-Almoxarifado, GDOC-Controle de Documentos, entre outros) para a nova estrutura, com posterior homologação pela contratante.

6.4 Fornecimento de Códigos Fontes

6.4.1 A empresa deverá entregar à ESMPU, em CD-ROM ou em meio mais adequado para plena utilização pela ESMPU, os códigos-fontes atualizados ao final do contrato de garantia da solução.

6.4.2 Será fornecido, juntamente com a entrega dos códigos-fontes, a documentação técnica referente, que deverá ser adaptada aos templates em uso na ESMPU, nos formatos e conteúdos mínimos abaixo listados:

6.4.2.1 Manuais do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução;

6.4.2.2 Help On-Line, em todas as telas da solução;

6.4.2.3 Manual de Instalação;

6.4.2.4 Roteiro de instalação;

6.4.2.5 Scripts de geração das tabelas de bancos de dados;

6.4.2.6 Modelo de Entidade Relacionamento;

6.4.2.7 Modelo de banco de dados;

6.4.2.8 Dicionário de dados.

6.4.3 A empresa contratada deverá fornecer à ESMPU as atualizações dos códigos-fontes, conforme item 6.5.1, e respectiva documentação, conforme item 6.5.2, que ocorrerem durante a vigência contratual.

6.5 Treinamento dos usuários e capacitação da equipe técnica

A contratada deverá prover treinamento aos usuários da solução e à equipe de informática da ESMPU, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

6.5.1 Treinamento de usuários:

6.5.1.1 A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinandos estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema.

6.5.1.2 Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, distribuídos em turmas de acordo com necessidade e de manda da ESMPU, em consonância com as etapas de implantação do sistema.

6.5.1.3 Os treinamentos deverão ser ministrados em Brasília, nas dependências da ESMPU.

6.5.1.4 Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades.

6.5.1.5 A empresa contratada deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento.

6.5.1.6 A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da contratante, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema.

6.5.1.7 A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.

6.5.1.8 A empresa deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de servidores.

6.5.2 Capacitação da equipe técnica da ESMPU

6.5.2.1 A empresa contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de informática da ESMPU, durante a vigência contratual, bem como esclarecer dúvidas e prestar outras informações técnicas, de forma a viabilizar a efetiva utilização e manutenção do sistema pela equipe da ESMPU.

6.5.2.2 A empresa deverá prover treinamento à equipe técnica da informática da ESMPU, por meio de instrutores qualificados pela contratada, englobando, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) introdução à solução (conceitos, componentes e arquitetura);
- b) planejamento de uso (requisitos de ambiente para instalação);
- c) instalação e configuração da solução (ambiente de teste e produção);
- d) aplicação da política de monitoramento, gerenciamento e cópias de segurança;
- e) utilização de ferramentas de apoio, tais como visualizador, construção de relatórios e consultas;
- f) ferramentas para visualização, alteração e teste de códigos;
- g) estruturação e manutenção de catálogo de materiais e tabelas do sistema; e

h) demais aspectos necessários para um completo domínio da solução.

6.5.2.3 Os treinamentos deverão ser realizados na ESMPU, que disponibilizará os recursos de hardware para a realização dos mesmos. A preparação do ambiente necessário à realização dos treinamentos será de responsabilidade da contratada.

6.5.2.4 Deverão ser treinados, no mínimo, 5 (cinco) servidores, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula, em horário comercial.

6.5.2.5 A contratada deverá fornecer todo o material didático a ser utilizado nos treinamentos.

6.6 Suporte e Manutenção

A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto ou assistido) e de manutenção (corretiva e legal) do software, sem custos adicionais à ESMPU, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir.

6.6.1 Suporte técnico:

6.6.1.1 Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de telefone e/ou e-mail, durante o período das 8h às 19h. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer no software, competindo-lhe ainda:

- a) prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;
- b) diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;
- c) identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- d) reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- e) fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- f) executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada do sistema.

6.6.1.2 Sendo identificado erro considerado crítico pela equipe da ESMPU ou inoperância do sistema o prazo para atendimento será de , no máximo, 4 (quatro) horas após comunicação formal pela ESMPU.

6.6.2 Manutenção:

6.6.2.1 A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e legal do sistema, durante 12 (doze) meses, incluindo as seguintes atividades:

- a) manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e será classificado como crítico, devendo ser corrigido no prazo previsto no item 6.6.1.2; e
- b) manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

6.6.2.2 A empresa deverá atualizar as versões do sistema, sem qualquer ônus adicional para a ESMPU, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no sistema, durante a vigência contratual.

6.6.2.3 Sendo identificado erro considerado crítico pela equipe da ESMPU ou inoperância do sistema o prazo para atendimento será de, no máximo, 4 (quatro) horas após comunicação formal pela ESMPU.

6.6.2.4 Durante a vigência do contrato, os patches, novas versões e novos releases, dentro da estrutura de dados do software, deverão ser fornecidos pela Contratada, sem que isso implique acréscimo nos valores contratados.

7. Prazos para a Execução do Objeto:

7. O prazo para a execução do objeto deste termo de referência pela CONTRATADA será de, no máximo, 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

7.1.1 Entrega das licenças do software e mídias, conforme item 6.2.1.1, em até 30 dias corridos contados da assinatura do contrato;

7.1.2 Apresentar o plano de implementação, para análise e aprovação pela Contratante, em até 30 dias corridos contados da assinatura do contrato;

7.1.3 Executar o plano de implementação, após aprovação pela Contratante, em até 11 (onze) meses.

8. Condições de Pagamento:

8.1 O desembolso dos valores serão efetuados conforme a especificação abaixo:

8.1.1. 72% do valor global da proposta pagos em 12 vezes de 6% ao mês, conforme o cronograma das atividades descritas no item 6 e seus sub-itens;

8.1.2. 28% do valor global da proposta ao final de todas as atividades, conforme o cronograma das atividades descritas no item 6 e seus sub-itens, no aceite final pela CONTRATANTE.

9. Da Contratação

9.1. A contratada deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações da ESMPU, as quais vier a obter acesso, em razão de sua atuação durante os procedimentos de instalação e manutenção da solução.

10. Modalidade de Licitação:

10.1 A licitação deverá ser realizada na modalidade de pregão presencial, devido à necessidade solicitada no item 12.1, com critério de julgamento por menor preço global, buscando obter proposta que atenda aos padrões de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência, dentro de critérios técnicos usuais de mercado.

11. Subcontratação:

11.1 É necessária autorização prévia da contratante para a subcontratação de parte dos serviços.

12. Sistema para Teste e Homologação do Produto:

12.1 Antes da adjudicação, a empresa deverá disponibilizar, em notebook próprio, o sistema instalado e em funcionamento, contendo uma base de dados mínima para testes, para fins de comprovação das especificações e funcionalidades.

A N E X O II

DECLARAÇÃO D E HABILITAÇÃO

_____ (empresa), CNPJ nº. _____,
situada _____, declara sob as penas da Lei que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação do Pregão nº /2007 – REGISTRO DE PREÇOS - ESMPU.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO III

DECLARAÇÃO

A (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo) _____,

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e;

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Brasília, ____ de _____ de 2007.

Assinatura

Nome:

Cargo:

RG:

A N E X O I V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA EMPRESA:

Nº CONTRATO:

CNPJ:

NOME

DECLARANTE:

CPF:

CARGO:

DECLARO, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios); OU que os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros (as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membros do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do Membro:

Cargo:

Órgão de Lotação:

Grau de Parentesco:

LOCAL, DATA E ASSINATURA

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° /2007

CONTRATO DE AQUISIÇÃO, GARANTIA E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO E A EMPRESA ...

CONTRATANTE: A UNIÃO, por intermédio da ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPU, situada na Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, nesta Capital, representada neste ato pelo Subprocurador-Geral da República, Diretor-Geral da ESMPU, **RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n°, e do CPF n°, residente e domiciliado nesta capital, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PGR n° 248/2006, publicada no Diário Oficial da União em 14/06/2006, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADA: **Empresa**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número, estabelecida na,, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu(sua),, residente e domiciliado em,, portador(a) da CI-RG n°, inscrito(a) no CPF/MF sob o n°, conforme, que confere ao(à) qualificado(a) poderes para representá-la na assinatura do contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas têm entre si justo e avençado e por este instrumento celebram o presente contrato de aquisição de *software*, na modalidade de empreitada por preço global, em conformidade com as disposições contidas na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada; no n°, de .. de de; no edital do n°..... e nos autos do Processo ESMPU n°, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a aquisição de *software* corporativo de gestão pública tipo ERP (*Enterprise Resource Planning*), que integre todas as áreas da gestão acadêmica e da gestão administrativa da ESMPU, possibilitando a automação dos processos e dos projetos, além do compartilhamento e armazenamento das informações de forma integrada. O presente contrato contempla, ainda, a manutenção e garantia do *software* adquirido.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato; às disposições do edital do n°; às obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em, e dirigida à CONTRATANTE, contendo o valor global; bem como nos demais documentos constantes do processo n°, que, independentemente de transcrição, passam a integrar e complementar este contrato naquilo que não o contrariem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços e o fornecimento dos materiais objeto deste Contrato obedecerão às especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DA MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SOFTWARE

A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto ou assistido) e de manutenção (corretiva e legal) do software, sem custos adicionais à CONTRATANTE, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme detalhamento constante no Termo de Referência em anexo.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá oferecer garantia do produto por ela fornecido e da qualidade dos serviços prestados, pelo período de 12 meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei n° 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes poderão celebrar acordo para supressão de efetivos e/ou materiais além do limite estabelecido no *caput* desta cláusula, conforme estipulado no inciso II do § 2º do artigo 65 da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Por via deste instrumento contratual, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato;
- b) não transferir a outrem, por qualquer forma, no todo ou

- em parte, os direitos decorrentes deste Contrato;
- c) efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo e forma estabelecidos neste instrumento;
 - d) permitir aos técnicos encarregados da prestação dos serviços, devidamente identificados, acesso aos equipamentos onde estarão instalados os softwares, possibilitando-lhes executar os serviços e as verificações técnicas necessárias;
 - e) não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração ou modificação nos softwares;
 - f) anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - g) prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
 - h) informar e manter atualizado junto à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

- a) cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes do Contrato;
- b) substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o equipamento não aceito pela Administração, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- c) atender prontamente a quaisquer reclamações;
- d) esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- e) executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação;
- f) elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato;
- g) instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta em servidor de aplicação, na sede da CONTRATANTE, garantindo seu perfeito funcionamento;
- h) entregar as licenças do software e mídias, que deverão prever implantação plena do sistema, por tempo indeterminado, com acesso ilimitado de usuários.

- i) implantar e gerar nova base de dados e migração, fazendo a conversão para a nova estrutura.
- j) realizar a customização da solução e sua integração com os sistemas legados.
- k) fornecer códigos fontes atualizados, em CD-ROM ou outro meio adequado, ao fim do contrato de garantia da solução.
- l) treinar os usuários da solução e capacitar a equipe de informática da CONTRATANTE.
- m) não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- n) responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
- o) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- p) arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- q) recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;
- r) comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- s) manifestar, por escrito, compromisso de manutenção de sigilo quanto a informações ou características técnicas de aplicações da CONTRATANTE, as quais obtiver acesso, em razão de sua atuação durante os procedimentos de instalação e manutenção da solução;
- t) executar serviços contínuos de manutenção corretiva e legal do sistema, durante os 12 (doze) meses de implantação da solução, conforme especificado no termo de referência.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da Categoria Econômica - Despesas Correntes; - Outras Despesas Correntes; - Aplicações Diretas; - do Programa/Atividade constante do Orçamento Geral da União para este fim.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura das despesas foi emitida Nota de Empenho nº 200..NE....., de ../../200.., no valor de R\$ (.....).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e efetivamente realizados, o valor de R\$ (.....).

PARÁGRAFO ÚNICO - No valor estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo o fornecimento de todos os materiais de consumo, impostos, taxas, tributos e demais encargos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O desembolso dos valores será efetuado conforme especificação abaixo:

a) 72% do valor global da contratação serão pagos em 12 vezes, ou seja, 6% ao mês, conforme o cronograma das atividades descritas no item 7 do termo de referência;

b) 28% do valor global será pago ao final de todas as atividades, conforme o cronograma descrito no item 7 do termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária creditada em conta corrente, mediante a apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, contados após o atesto do setor competente, ficando condicionado à comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS e a Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os comprovantes de regularidade referidos da CONTRATADA no caput desta cláusula deverão ser encaminhados pela CONTRATADA juntamente com a nota fiscal/fatura para pagamento, podendo ser apresentada a correspondente certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, obtida na internet. A ausência de qualquer das certidões implicará o não-pagamento do serviço, enquanto não apresentada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos nesta cláusula, casos em que o prazo acima referido será contado a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade que lhe tenha sido aplicada ou de

inadimplemento contratual, fato que não implicará direito a acréscimos de qualquer natureza no pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO - Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANOTAÇÃO DOS TRIBUTOS

A CONTRATADA deverá discriminar na fatura a ser apresentada para a CONTRATANTE, referentes aos serviços prestados, os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de dispositivo legal, em especial o ISS, bem como anexar e encaminhar à CONTRATANTE, a correspondente documentação comprobatória de cada situação particularizada, inclusive quando se tratar de isenção/imunidade tributária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a defesa prévia, uma ou mais das penalidades constantes do artigo 87 da Lei nº 8666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em conformidade com o artigo 86 da Lei nº 8.666/93 e sem prejuízo das penalidades constantes do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, pelo atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nos seguintes termos:

a) multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução parcial do objeto contratado;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:

I - advertência;

II - multa:

a) multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, por dia de atraso das obrigações, até o 10º (décimo) dia;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando o atraso for superior ao

estabelecido no item anterior.

III - suspensão temporária de participar de licitação e/ou contratação promovida pela CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nas infrações discriminadas no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

PARÁGRAFO TERCEIRO - De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos itens III e IV do parágrafo segundo desta Cláusula à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão deste Contrato:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO QUARTO - Se o valor da multa não for depositado no Banco do Brasil S/A, na conta da CONTRATANTE, esta poderá, a seu critério, descontar:

- a) automaticamente da primeira parcela de preço que a CONTRATADA vier a fazer jus; ou
- b) da garantia prestada, quando o valor desta for suficiente; ou
- c) da garantia prestada, complementando o valor restante com descontos nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Em todos os casos estabelecidos nas alíneas do parágrafo quarto desta cláusula, o valor será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, da aplicação das penalidades previstas no parágrafo primeiro e nos itens I, II e III do parágrafo segundo da cláusula anterior, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato ao Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União, por intermédio do Secretário de Administração e Tecnologia, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para apreciação e decisão.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no item IV, parágrafo segundo da Cláusula anterior, caberá pedido de reconsideração ao Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato (inc. III do art. 109 da Lei nº 8.666/1993), podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste contrato será exercida por um servidor da CONTRATANTE, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à Administração da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O gestor do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de multa ou rescisão do contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE e/ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Este contrato poderá ser rescindido, por sua inexecução total ou parcial, nas hipóteses e nas formas previstas nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, desde que os motivos sejam formalmente fundamentados nos autos do processo e possibilite-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO - Poderá o presente contrato ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, consoante o disposto no inc. II do art. 79 da Lei nº 8666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará, à sua conta, extrato deste Contrato no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VALIDADE

Este Contrato somente terá validade depois de analisado por assessoria jurídica competente, com parecer favorável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília-DF para dirimir as dúvidas originárias da execução dos serviços objeto deste instrumento contratual, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

Brasília-DF, ... de de 200..

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1^a _____

NOME:

CPF:

2^a _____

NOME:

CPF:

A N E X O V I

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(**NOME DO LICITANTE**), através de seu (**QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**), declara para fins de participação no **PREGÃO Nº /2007**, que vistoriou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento das condições locais e obtendo da ESMPU todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Brasília, ____ de _____ de 2007.

**REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE
CARIMBO E ASSINATURA**

**SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO
CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR**



ANEXO VII
Modelo da Ata de Registro de Preços

PREGÃO Nº /2007

PROCESSO Nº

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos dias do mês de do ano de 2007, na Escola Superior do Ministério Público da União, sito à SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF, o Secretário de Administração e Tecnologia, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001, da Lei nº 8.666, de 21.06.93, e demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão de Registro de Preços nº /2007, RESOLVE registrar o preço oferecido pela empresa _____, CNPJ nº _____, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame acima especificado.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa....., conforme especificação constante do Termo de Referência, parte integrante do Edital.

CLÁUSULA II – DO PREÇO REGISTRADO

A licitante vencedora apresentou a seguinte proposta de preço, no valor total de R\$, ().

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

PARÁGRAFO ÚNICO – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a ESMPU não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência na execução, em igualdade de condições.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Qualquer Órgão Público Federal poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços referente ao objeto do Pregão nº /2007, conforme art. 8º do Decreto nº 3.931/2001, de conformidade com as exigências estabelecidas no edital, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.931/2001 relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em cada solicitação de serviço decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº /2007, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em cada prestação de serviço, o preço unitário será o constante na proposta apresentada pela empresa vencedora no Pregão nº /2007, que integra a presente Ata.

CLÁUSULA V – DO LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Em cada solicitação/chamado, o local e o prazo para a realização dos serviços será acordado entre as partes.

CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO

Em todas as solicitações de serviços, o pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta-corrente da licitante vencedora, através de ordem bancária.

PARÁGRAFO ÚNICO – O pagamento se dará por solicitação/chamado e será efetuado em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente.

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES

A recusa injustificada da empresa em prestar o serviço descrito na Cláusula Primeira, de conformidade com a proposta classificada na licitação e indicada para registro do respectivo preço, ensejará a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem aquelas introduzidas pela Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000, a critério da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A recusa injustificada da detentora desta Ata em retirar a Ordem de Serviço dentro do prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação, implicará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula III da presente Ata e em atendimento ao § 1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995 e legislação pertinente, é vedado qualquer reajustamento de preços, exceto em hipóteses devidamente comprovadas de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item acima, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores serão convocados pela ESMPU para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, de pleno direito, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos itens acima, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovantes aos autos que deram origem ao registro de preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XI - DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

Os serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria de Administração e Tecnologia da ESMPU e, no caso dos órgãos usuários do Registro de Preços, pela respectiva autoridade responsável.

PARÁGRAFO ÚNICO – A emissão das ordens de serviços, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão nº /2007 e a proposta da empresa _____, CNPJ _____, classificada em primeiro lugar no certame referido.

Fica eleito o Foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília – DF para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000 e demais normas aplicáveis.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
ESMPU

EMPRESA

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(**NOME DO LICITANTE**), através de seu (**QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**), declara para fins de participação no **PREGÃO N° /2007**, que cumpre plenamente os requisitos para classificação como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, estando apta a gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei.

Brasília, ____ de _____ de 2007.

REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE
CARIMBO E ASSINATURA