

## **EDITAL**

**DE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2010**

**Contratação de Serviços de Consultoria para elaboração do  
Planejamento Estratégico em Tecnologia da Informação –  
PETI**

**Outubro, 2010**

**PROMOEX**  
**ÍNDICE GERAL DO EDITAL**

1. Do Objeto
  2. Das Condições Gerais para Participação
  3. Da Impugnação ao Edital
  4. Da Representação
  5. Forma de apresentação dos documentos
  6. Da Proposta Técnica
  7. Da Proposta de Preços
  8. Da Habilitação
  9. Da Abertura dos envelopes
  10. Do Procedimento e do Critério de Julgamento
  11. Do Critério de Homologação e de Adjudicação e da Revogação e da Anulação
  12. Do Contrato
  13. Dos Recursos Administrativos
  14. Do Prazo para Execução dos Serviços
  15. Do Reajustamento de Preços
  16. Da Prestação dos Serviços e da Fiscalização
  17. Do Recebimento e Aceite dos Serviços
  18. Do Pagamento
  19. Do Sigilo das Informações
  20. Do Direito Patrimonial e da Propriedade Intelectual da Documentação
  21. Da Rescisão
  22. Das Penalidades
  23. Da Dotação Orçamentária
  24. Das Disposições Finais
- Recibo de Entrega do Edital
- ANEXOS:
- ANEXO I: Termo de Referência
- ANEXO II: Minuta do Contrato
- ANEXO III: Modelos de Declarações exigidas
- ANEXO IV: Tabela de Pontuação Técnica
- ANEXO V: Declaração de Renúncia ao Direito

**PROMOEX**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº003/2010**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.291.730/0001-14, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, na Praça Cívica, nº 332, Centro, por intermédio da Comissão de Licitação do PROMOEX, instituída pela Portaria nº 594/2010, de 12 de julho de 2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **"Técnica e Preço"**, a ser executada por empreitada por preço global, visando à contratação de consultoria para elaboração de Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, conforme descrito no Anexo I do Edital, de acordo com a Lei Estadual nº 16.920, de 08 de fevereiro de 2010, e subsidiariamente, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, as Cláusulas e Anexos do presente instrumento convocatório, em conformidade com a autorização disposta no Processo nº 201000047001256.

Os envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser entregues à Comissão de Licitação do Promoex, na sala dos Conselheiros Aposentados, Bloco "Anexo", 1º andar na sede deste Tribunal, no dia:

**08/11/2010**

**às 10:00 horas.**

Nesta mesma sessão, a Comissão de Licitação do PROMOEX dará início à abertura dos envelopes.

Não havendo expediente no dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo disposição em contrário.

O Edital estará disponível aos interessados na sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no endereço constante no rodapé, ou através do sítio [www.tce.go.gov.br](http://www.tce.go.gov.br) (Licitações – Promoex – 2010 – Tomada de Preços).

## **1 - DO OBJETO**

**1.1.**A licitação em epígrafe tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a contratação de empresa especializada para elaboração de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, conforme descrito no Anexo I do Edital.

**1.2.**Os serviços, objeto da presente licitação, deverão ser executados em rigorosa observância ao disposto nos Termos de Referência, às condições deste Edital e à da proposta apresentada.

**1.3.**A licitante contratada se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no fornecimento do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

## **2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



**PROMOEX**

2.1. Poderão participar desta Tomada de Preços, quaisquer interessados que, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital para execução do seu objeto.

2.2. As licitantes deverão estar previamente cadastradas e apresentarem o Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, o interessado deverá atender a todas as condições estabelecidas no art.85, § 2º da Lei Estadual nº 16.920/2010, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas.

2.2.1. Não havendo pendências documentais será emitido pelo CADFOR o CRRC – Certificado de Regularidade de Registro Cadastral no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

2.2.2. A licitante que queira se cadastrar no “Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás” – CADFOR poderá solicitar a relação de documentos através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e endereçar a documentação correspondente conforme determinado nesse “site”.

2.2.3. A licitante cadastrada em outro órgão ou entidade da Administração Pública poderá utilizar-se do respectivo cadastro, desde que expressamente autorizado pelo CADFOR antes da data estipulada para sessão de recebimento e abertura dos envelopes.

2.3. Somente poderão participar empresas que na data limite designada para entrega dos envelopes não tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), e que atendam todas as condições exigidas no edital para habilitação, observada a necessária qualificação.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, aquela interessada que se enquadre em uma das situações a seguir descritas:

- a) servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- b) qualquer agente público, assim definido no art.202, § 3º, da Lei Estadual nº16.920/2010, impedido de contratar com a administração pública por vedação constitucional ou legal.
- c) a que esteja sob o processo de intervenção, liquidação, falência, recuperação judicial ou dissolução.
- d) que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art.97, parágrafo único da Lei 8.666/93.
- e) esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração.
- f) que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR - Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS e ainda que não estiver com cadastro homologado no CADFOR.
- g) seja integrante de qualquer esfera da Administração direta, autárquica ou fundacional do Estado.

2.5. É vedada a participação de empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



### PROMOEX

2.6. Não será permitida a participação de empresas associadas ou em consórcio, ficando sob inteira responsabilidade da licitante o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

2.7. Será permitida a subcontratação ou terceirização apenas no tocante ao fornecimento do software de gerenciamento.

2.8. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

## 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. A impugnação ao presente Edital e seus anexos deverá ser dirigida e protocolada à Comissão de Licitação do Promoex, no endereço do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, indicado no preâmbulo deste instrumento convocatório, nos seguintes prazos:

- a) por qualquer cidadão, por escrito, até 5 (cinco) dias úteis anteriores a data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes.
- b) por licitante, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores a data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes.

3.2. Caberá à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo Licitante, não o impedirá de participar do certame licitatório até que seja proferida a decisão final na via administrativa.

3.4. Apresentada à impugnação, a mesma será respondida ao interessado, dando-se ciência aos demais licitantes, antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes.

3.5. Se reconhecida a procedência das impugnações ao edital, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos, nos termos do art. 74 da Lei Estadual nº 16.920/2010.

## 4. DA REPRESENTAÇÃO

4.1. Qualquer manifestação em relação à presente licitação fica condicionada à apresentação de **fotocópia autenticada** por Cartório ou Tabelião dos seguintes documentos para **credenciamento**:

4.1.1. Contrato social, estatuto ou registro comercial, quando a pessoa credenciada for proprietária, sócia, dirigente ou assemelhado da empresa licitante.

4.1.2. Instrumento público de procuração, ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para que a pessoa representante possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação, inclusive renunciar ao direito de recorrer.

4.1.3. Em todos os casos, o licitante, representante ou procurador, deverá apresentar documento de identidade de fé pública.

4.2. O instrumento público de procuração, ou instrumento particular com firma reconhecida, **deverá ser acompanhada** do respectivo contrato social, estatuto ou registro comercial, que comprove a representação legal do seu signatário.



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



## PROMOEX

4.3.A documentação credencial deverá estar fora dos envelopes e ser apresentada à Comissão de Licitação do Promoex no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes ou quando esta o exigir.

4.4.A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata os subitens 4.1., não excluirá a licitante do certame, mas implicará na perda do direito de manifestação do representante na sessão de abertura dos envelopes e no transcurso do certame, não podendo o mesmo fazer quaisquer registros no decorrer da licitação, até que o credenciamento seja atendido.

## 5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1.Todos os documentos exigidos neste processo licitatório deverão ser apresentados em **originais** ou **cópias autenticadas** em Cartório ou Tabelião. Caso sejam apresentados documentos originais, os mesmos ficarão retidos no processo.

5.2.Na data, horário e local afixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá entregar à Comissão de Licitação do Promoex, simultaneamente, sua documentação e propostas técnicas e de preços, em envelopes separados, devidamente lacrados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA  
ENVELOPE Nº01  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO PROMOEX  
TOMADA DE PREÇOS Nº003/2010  
"PROPOSTA TÉCNICA"

NOME DA EMPRESA  
ENVELOPE Nº02  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO PROMOEX  
TOMADA DE PREÇOS Nº003/2010  
"PROPOSTA DE PREÇOS"

NOME DA EMPRESA  
ENVELOPE Nº03  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO PROMOEX  
TOMADA DE PREÇOS Nº003/2010  
"DOCUMENTAÇÃO"

5.3.Uma vez recebidos os envelopes, não serão permitidas quaisquer retificações ou alterações do conteúdo das propostas que importem modificação de seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação do Promoex.

## 6.DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1.A PROPOSTA TÉCNICA contida no envelope nº01 deverá ser apresentada em papel próprio da empresa (timbrado), com identificação da mesma, datilografada/digitada em linguagem clara, elaborada sem emendas ou rasuras,

### PROMOEX

fazer menção à Tomada de Preços e seu objeto, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, **datada, rubricada em todas as folhas, carimbada e assinada na última pelo titular ou representante legal.**

6.1.1. E ainda, constar os dados da empresa: razão social, endereço completo, CNPJ, números das inscrições estadual e municipal.

6.2. Requisitos mínimos para os membros da equipe-chave de trabalho, composição de no mínimo, 02(dois) consultores:

6.2.1. O Consultor-chefe da equipe deve ter pós-graduação em gestão de processos ou modernização administrativa ou gestão de projetos ou gestão de TI.

6.2.2. 01(um) consultor deve ter experiência em métodos, técnicas e procedimentos de planejamento estratégico empresarial a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.2.3. 01(um) consultor deve ter experiência em métodos, técnicas e procedimentos de planejamento estratégico de Tecnologia da Informação a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.2.4. Deverá comprovar o disposto no item 6.2.1 com fotocópia autenticada do diploma/certificado de cursos de especialização, mestrado ou doutorado em gestão de processos ou modernização administrativa ou gestão de projetos ou gestão de TI.

6.3. Exigências mínimas para a empresa licitante:

6.3.1. Experiência comprovada de consultoria em elaboração de planejamento estratégico empresarial.

6.3.2. Experiência comprovada de consultoria em elaboração de planejamento estratégico de TI.

6.3.3. Comprovação de possuir, em seu quadro permanente, no mínimo 01(um) dos profissionais indicados para equipe-chave de trabalho, mediante apresentação de cópia de carteira de trabalho ou contrato social da empresa.

6.3.4. A experiência da empresa deverá ser comprovada através da apresentação de atestados ou declarações, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de participação na execução dos referidos serviços.

6.4. Declaração indicando o responsável técnico (consultor-chefe) pelo desenvolvimento do trabalho em cada uma das fases, juntando seu *curriculum* contendo dados sobre sua formação acadêmica, indicando nome dos cursos, das entidades de ensino e a data de conclusão dos mesmos, bem como suas experiências profissionais, e **que deve ter, no mínimo, pós-graduação em gestão de processos ou modernização administrativa ou gestão de projetos ou gestão de TI.**

6.5. Declaração da qualificação da equipe-chave pela realização dos trabalhos, objeto desta Tomada de Preços, informando o nome e função que cada um ocupará na equipe, bem como sua experiência profissional, juntando seus respectivos currículos.

### PROMOEX

6.6. Apresentar tabela de pontuação técnica, conforme Anexo IV, com a respectiva pontuação pretendida pela licitante, anexando os respectivos documentos necessários para fins de comprovação.

6.7. Quaisquer outras informações julgadas necessárias ou convenientes.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A PROPOSTA DE PREÇOS contida no envelope nº 02 deverá ser apresentada em papel próprio da empresa (timbrado), com identificação da mesma, datilografada/digitada em linguagem clara, elaborada sem emendas ou rasuras, fazer menção à Tomada de Preços e seu objeto, especificando-o de forma clara e inequívoca, **datada, rubricada em todas as folhas, carimbada e assinada na última pelo titular ou representante legal.**

7.1.1. E ainda constar os dados da empresa: razão social, endereço completo, CNPJ, números das inscrições estadual e municipal, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da proponente, este último se houver, para contato.

7.2. Ser cotada como expressão monetária em moeda corrente nacional e em algarismos.

7.3. Apresentar detalhadamente os preços, por fase, incluindo nestes a execução de todos os produtos referentes a cada fase, fixando, ao final, o preço total dos serviços.

7.3.1. Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na Proposta de Preços, serão corrigidos pela Comissão.

7.3.2. Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis.

7.3.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à prestação dos serviços, bem como dedução de quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

7.4. A Comissão não considerará Proposta que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital ou proposta alternativa, ou ainda, que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.5. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.6. As propostas que não atenderem as exigências deste Edital e seus anexos serão desclassificadas.

7.7. Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado nos termos do §3º, art.110 da Lei Estadual nº16.920/2010.

7.8. As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de **60(sessenta) dias** consecutivos contados da data da entrega das mesmas.

## 8. HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)

8.1.A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

8.1.1.Cédula de identidade.

8.1.2.Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.1.3.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores.

8.1.4.Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.1.5.Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.1.6.Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

8.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda- CNPJ.

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

8.2.3.Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

8.2.4.Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal.

8.2.5.Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal mediante Certidão Negativa de Débito - CND da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos Federais, expedida no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional e da Secretaria da Receita Federal.

8.2.6.Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

8.2.7.Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

8.2.8.Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

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

**PROMOEX**

8.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

8.3.1. Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida juridicamente, estabelecida no Brasil, que comprove a prestação de serviços de consultoria em elaboração de planejamento estratégico empresarial ou de Tecnologia da Informação, conforme descritos no **Anexo I** deste Edital.

8.4. A documentação relativa à qualificação econômica e financeira será comprovada mediante apresentação da Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo cartório competente ou pelo distribuidor da sede da licitante.

8.5. Os documentos relativos à **habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira**, deverão ser substituídos pelo Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC, emitido pelo “Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás” – CADFOR, ressalvado o disposto no item 2.2.3..

8.5.1. O CRRC deverá estar dentro do prazo de validade com *status* homologado. Caso o CRRC apresenta “*status irregular*”, será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

8.6. **A licitante deverá apresentar**, juntamente com as demais documentações, as seguintes **DECLARAÇÕES** – Anexo III:

8.6.1. Declaração formal, firmada pelo representante legal da licitante de que não existem fatos impeditivos à habilitação da empresa e que a mesma não foi considerada inidônea ou impedida de participar de licitações no âmbito federal, estadual ou municipal.

8.6.2. Declaração de que a licitante atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e em cumprimento ao inciso V do artigo 118 da Lei Estadual nº 16.920/2010, atestando que não possui em seu quadro funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.6.3. Declaração formal, firmada pelo representante legal da licitante, de que tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações prestadas pela empresa, prepostos ou procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

8.6.4. Declaração formal, firmada pelo representante legal da licitante, de que não possui em seus quadros, servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 19 da Lei Estadual 16.920/2010.

8.6.5. Declaração de que não possui parentesco.

8.6.6. Declaração dos profissionais que realizarão os serviços objeto da licitação.

8.6.7. Declaração sob as penas da Lei que há a superveniência de fatos impeditivos da habilitação da licitante (exigida apenas em caso positivo).

### PROMOEX

8.7. Em caso de certidão obtida junto à rede *Internet*, a validade da mesma ficará condicionada à aferição pelo *site* respectivo.

8.8. As certidões exigidas nos subitens 8.2.2. a 8.2.8., deste edital, terão seus prazos de validade adstritos aos estabelecidos pelos respectivos órgãos expedidores.

8.9. Para os documentos que não apresentem prazo de validade, **somente serão aceitos se expedidos num período máximo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.**

8.10. Os interessados que não enviarem representante à reunião de abertura dos envelopes poderão, no envelope "01 – PROPOSTA TÉCNICA", enviar DECLARAÇÃO de RENÚNCIA à faculdade recursal prevista no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo – Anexo V.

8.11. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás poderá por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas às solicitações de esclarecimentos, modificar os documentos ora exigidos, antes da data prevista para início dos trabalhos licitatórios, mediante emissão de errata, que será publicada no Diário Oficial do Estado e outros meios disponíveis, com consequente prorrogação do prazo para entrega das Propostas.

8.12. Sob pena de não se admitir a participação no certame, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante com o número do CNPJ e endereço respectivo.

8.13. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Tribunal de Contas do Estado de Goiás não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

## 9. ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. A Comissão de Licitação do Promoex receberá em ato público no local, data e horário estabelecidos neste Edital, os envelopes contendo os documentos relativos à "PROPOSTA TÉCNICA", "PROPOSTA DE PREÇOS" e "HABILITAÇÃO", os quais serão abertos nesta sequência, após a análise e divulgação do resultado de cada fase e obedecidos os prazos recursais.

9.2. O representante legal ou procurador da proponente deverá apresentar documento que comprove essa condição antes da entrega dos envelopes.

9.3. Encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, assim como não se admitirá quaisquer adendos ou alterações nas propostas entregues.

9.4. Iniciada a sessão de abertura das propostas não caberá desistência da licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação do PROMOEX.

9.5. A abertura dos envelopes relativos aos documentos, das propostas e de habilitação, será realizada sempre em sessão pública, previamente designada, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela comissão.

9.6. Todos os documentos contidos nos envelopes abertos serão rubricados pelos licitantes presentes e pela comissão de licitação do Promoex.

## 10. DO PROCEDIMENTO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Serão abertos os envelopes das propostas técnicas dos licitantes e feita a avaliação de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado estabelecidos neste Edital e Anexo IV, em confronto com as especificações apresentadas para avaliação e pontuação técnica.

10.2. Leitura das propostas e aposição de rubrica pela Comissão e pelos representantes das proponentes, em todas as suas folhas e demais elementos integrantes, inclusive envelopes.

10.3. A avaliação das propostas técnicas será feita de acordo com a **Tabela de Pontuação Técnica**, conforme modelo previsto no Anexo IV, a fim de apurar a pontuação total de cada licitante, para cálculo do respectivo **Índice Técnico**.

10.4. O Índice Técnico de que trata o item anterior será determinado tendo em vista a pontuação obtida por cada proponente nos quesitos previstos na referida Tabela, podendo totalizar até 1 ponto.

10.5. O **Índice Técnico** será calculado da seguinte forma:

$$IT = NTF/MNTF$$

**Sendo:**

**IT** = Índice Técnico da Proposta Técnica em exame.

**NTF** = Nota Técnica Final da Proposta Técnica em exame.

**MPTF** = Maior Nota Técnica Final obtida entre todas as propostas técnicas classificadas.

10.6. A proposta que não atingir a Nota Técnica Final igual ou superior a 500 (quinhentos) pontos será considerada tecnicamente insuficiente e conseqüentemente desclassificada do certame.

10.7. A Comissão de Licitação do PROMOEX, se julgar necessário, poderá solicitar parecer de técnico pertencente ao quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, com conhecimento específico na área pertinente à natureza do objeto, para orientar-se na sua decisão.

10.8. Após o exaurimento da fase recursal desta etapa, ou pela **renúncia** dos licitantes ao direito de recorrer, serão abertos os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS".

10.9. De acordo com os critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório, serão feitas a avaliação e a valorização das propostas de preços dos licitantes que tenham atingido a valorização técnica mínima estabelecida no edital e no Anexo IV.

10.9.1. Tais propostas serão analisadas e avaliadas mediante apuração **do Índice de Preço da respectiva proponente**.

10.9.2. O **Índice de Preço** será apurado mediante a seguinte fórmula:

$$IP = MPP/PP$$

**PROMOEX**

**Sendo:**

**IP** = Índice de Preço da Proposta de Preço em exame.

**MPP** = Menor Preço Proposto obtido entre todas as propostas de preços classificadas.

**PP** = Preço Proposto em exame.

10.10.A avaliação final das PROPOSTAS "TÉCNICA" e "DE PREÇOS", em conformidade com os dados estabelecidos neste Edital e no Anexo IV, será obtida da seguinte forma:

10.10.1. Será atribuído como fator de ponderação peso de **60%(sessenta por cento)** para o valor do **Índice Técnico (IT)** e **40%(quarenta por cento)** para o valor do **Índice de Preço (IP)**.

10.10.2. A **Avaliação Final (AF)** de cada proponente será o resultante do somatório dos produtos do **Índice Técnico (IT)** e o **do Índice de Preço (IP)**. O valor máximo da AF será de 100 pontos, calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$AF = (60 \times IT) + (40 \times IP)$$

10.10.3.Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente.

10.11.Efetuar-se-á a classificação dos proponentes pela ordem decrescente das médias ponderadas das pontuações alcançadas nas propostas técnicas e de preços, de acordo com os pesos expressamente estabelecidos no ato convocatório.

10.12.Será estabelecida negociação das condições propostas, com a proponente mais bem classificada, com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários, tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório para a proposta técnica.

10.13.No caso de impasse na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação.

10.14.Havendo acordo para a contratação e após o esgotamento da fase de interesse recursal desta etapa, ou pela **renúncia** dos licitantes ao direito de recorrer, abrir-se-á o envelope dos documentos de habilitação da respectiva licitante.

10.15.Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital para habilitação, o licitante será declarado vencedor pela comissão de licitação do Promoex.

10.16.Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, por meio de síntese das suas razões, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05(cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme prescrição constante dos art.s 4º, § 4º, 206 e seguintes da Lei Estadual 16.920/2010.

10.17.A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação.



**PROMOEX**

10.18. Caso a licitante classificada, para cuja contratação houve consecução de acordo, não atenda ao exigido para sua habilitação, abrir-se-á a documentação do próximo colocado na ordem de classificação, depois de repetidos os procedimentos de negociação nos itens 10.12 e 10.13.

10.19. Será inabilitada a licitante que não apresente os documentos exigíveis para a presente licitação, reservado à comissão o direito de promover as diligências imediatas capazes de suprir falhas insignificantes aos princípios da licitação.

10.20. As propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não obtiverem a valorização mínima para a proposta técnica.

10.21. É facultado à comissão de licitação do Promoex ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.22. Os erros de pequena relevância serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão de licitação do Promoex.

10.23. À Comissão de Licitação do PROMOEX, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento em obediência às condições aqui estabelecidas, bem como decidir quanto às dúvidas ou omissões deste Edital e à adjudicação do objeto ao licitante.

10.24. A Comissão poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário analisar os documentos e as propostas oferecidos pelos licitantes, objetivando confirmar as informações prestadas. Neste caso, os documentos e os envelopes serão rubricados pelos participantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação do Promoex, ficando sob a guarda desta para abertura em outra sessão a ser indicada na Ata da reunião, que deverá ser assinada pelos licitantes presentes.

10.25. As sessões públicas realizadas pela Comissão de Licitação do PROMOEX serão registradas em Atas circunstanciadas devidamente assinadas por seus membros e licitantes presentes.

10.26. Havendo empate será assegurada, como critério de desempate, o sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.27. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atendem às exigências do ato convocatório da licitação e seus anexos.

b) as propostas com valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que tenham conseguido demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e de que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições essas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

c) se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas por não atenderem as exigências do instrumento convocatório, poderá ser fixado às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, após sanadas as causas que motivaram a desclassificação ou inabilitação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



### PROMOEX

10.28.A desclassificação do licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

10.29.A Comissão de Licitação do PROMOEX comunicará o resultado do julgamento às licitantes por meio da internet (sítio [www.tce.go.gov.br](http://www.tce.go.gov.br), opção "LICITAÇÕES" - editais - PROMOEX), e afixará também no seu quadro de avisos localizado no *hall* de entrada **do Bloco A**, exceto se presentes os representantes legais ou prepostos dos licitantes no ato em que for proferida a decisão, quando a comunicação será feita diretamente aos interessados, registrando-se em Ata.

## 11. DO CRITÉRIO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO E DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

11.1.A execução do serviço correspondente ao objeto será adjudicada **globalmente** a uma única empresa, depois de atendidas as condições desta **Tomada de Preços**.

11.2. A Comissão de Licitação do PROMOEX, após proceder ao julgamento da presente licitação e a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, submeterá o seu resultado à deliberação do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, o qual efetivará o controle da legalidade acerca do procedimento licitatório, e, se entender conveniente, o homologará o seu objeto ao licitante vencedor.

11.3.O julgamento final da licitação e adjudicação do objeto ao licitante vencedor pela Comissão de Licitação do Promoex e a decisão da autoridade superior sobre a homologação do objeto licitado serão publicados no site do [www.tce.go.gov.br](http://www.tce.go.gov.br) (Licitações – Promoex – 2010 – Tomada de Preços) e afixados no mural do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

11.4.O negócio jurídico será formalizado através do competente instrumento contratual.

11.5. Fica a licitante vencedora convocada a assinar o termo contratual no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.5.1.O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

11.6.Se o licitante vencedor, convocado dentro de prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no art.134 da Lei Estadual 16.920/2010.

11.7.Após a homologação e contratação do licitante vencedor, far-se-á a devolução dos envelopes fechados aos licitantes que foram classificados nas propostas técnicas e de preços, contendo a respectiva documentação de habilitação.

11.8.A autoridade competente poderá, até a assinatura do contrato, excluir licitante, em despacho motivado, se tiver ciência ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

11.9.O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás somente poderá revogar a licitação por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente,

### PROMOEX

devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Tal revogação será oferecida oportunidade aos licitantes para se manifestarem sobre eventuais óbices à concretização da revogação.

11.10.O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás deverá anular a licitação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. Ficando assegurados o contraditório e ampla defesa.

11.11.Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, e caso persista o interesse do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes, por igual prazo, no mínimo.

## 12. DO CONTRATO

12.1. Constitui parte integrante deste Edital a Minuta Contratual (Anexo II).

12.2.A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 132 da Lei Estadual 16.920/2010.

12.3.Fica a licitante vencedora convocada a assinar o termo contratual no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.3.1.O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

12.4.Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega dos produtos admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas contratuais e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuado em processo:

I) – superveniência de fato imprevisível ou previsível com consequências incalculáveis, alheio à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da execução do contrato.

II) – retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção da execução contratual ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e interesse da Administração.

III) – impedimento, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

IV) – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

12.4.1.Qualquer prorrogação deverá ser solicitada ainda no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste.



**PROMOEX**

12.5. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

12.6. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, cumpridas as exigências habilitatórias, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na Lei Estadual 16.920/2010.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Dos atos praticados pelo TCE-GO nesta licitação caberão os seguintes recursos:

a) com prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando do julgamento das propostas e/ou habilitação ou inabilitação do licitante.

b) com prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

b.1.) anulação da licitação.

b.2.) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.

b.3.) rescisão do contrato, que se referem os incisos de I a XV, XX e XXI do artigo 177 da Lei Estadual 16.920/2010.

b.4.) aplicação de advertência e da pena de suspensão temporária.

b.5.) aplicação da pena de multa.

c) representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, o contrato e demais atos administrativos, de que não caiba recurso hierárquico.

d) pedido de reconsideração:

d.1.) no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, interposto pelo interessado, quanto à declaração de inidoneidade, feita pela autoridade competente.

d.2.) no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, quanto à decisão de revogação de licitação.

13.2. A intimação dos atos de anulação da licitação e do pedido de reconsideração será feita mediante publicação na imprensa oficial.

13.3. O recurso cabível contra o julgamento das propostas e habilitação ou inabilitação do licitante terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

13.4. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**PROMOEX**

13.5.O recurso será dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, por intermédio da Comissão de Licitação do Promoex, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5(cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade.

13.6.Nenhum prazo recursal, representação ou pedido de reconsideração, inicia-se ou prossegue, sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.7.No prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, desde que devidamente justificado, o Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, sob pena de responsabilidade, decidirá sobre os recursos.

13.8.O transcurso do prazo citado no item anterior poderá ser suspenso quando necessária a remessa dos autos em consulta ao órgão de assessoramento jurídico.

13.9.A decisão do julgamento do Recurso Administrativo será publicado no site [www.tce.go.gov.br](http://www.tce.go.gov.br) (Licitações – Promoex – 2010 – Tomada de Preços).

#### **14. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1.A licitante vencedora ficará obrigada a executar os serviços em um período de, no máximo, de 05 (cinco) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, e estima-se que sejam utilizadas aproximadamente 600 (seiscentas) horas de consultoria, assim distribuídas:

<b>Fases</b>	<b>Prazo estimado para a conclusão (horas/semanas)</b>
Fase 1: Diagnóstico	60 horas – 2 semanas
Fase 2: Elaboração do PETI	300 horas – 9 semanas
Fase 3: Programa para implantação do PETI	240 horas – 7 semanas
Total aproximado	600 horas/18 semanas

14.2.A carga horária da equipe de consultoria deve ser de, em média, 30(trinta) horas semanais, ao longo dos trabalhos, divididas entre atividades presenciais no TCE/GO e nas instalações da empresa de consultoria.

14.3.A redistribuição da carga horária poderá ser feita desde que em comum acordo, e devidamente formalizada, entre o TCE/GO, representado pelo Gerente do Produto e a equipe de consultoria.

14.4.A necessidade de utilização de prazo superior ao previsto neste Edital deve ser justificada perante o Tribunal de Contas do Estado, com anuência do Gerente do Produto.

#### **15.DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



**PROMOEX**

15.1. Os preços cotados serão fixos e irrevogáveis no primeiro período de vigência contratual. Após este prazo, havendo prorrogação, os preços poderão, se necessário, ser reajustados pelo INPC, observando as disposições do art. 2º da Lei nº 10.192, de 14-02-2001.

**16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. A prestação dos serviços se dará mediante Ordem de Serviço emitida pelo Gerente do Produto, conforme definição constante do Anexo I deste Edital.

16.2. Os serviços prestados devem estar em total consonância com o disposto no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

16.3. A execução contratual será acompanhada, fiscalizada e atestada pelo Gerente do Produto, conforme definição constante do Anexo I deste Edital.

16.4. O Gerente do Produto e da equipe por ele designada acompanharão e supervisionarão as atividades de planejamento e execução, indicando fragilidades e sugerindo providências a serem adotadas para a adequada execução do contrato.

16.5. A licitante vencedora deverá manter prepostos, aceitos pela Administração do TCE-GO, para representá-la sempre que for necessário.

**17. DO RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS**

17.1. O recebimento dos produtos referentes a cada fase deverá estar em conformidade especificação constante do Anexo I deste Edital.

17.2. Os relatórios e produtos gerados deverão ser submetidos à aprovação, devidamente formalizada, do Gerente do Produto.

17.3. Verificada a não conformidade dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias em novo prazo estabelecido pelo Gerente do Produto, observado o disposto no item 22.

**18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado por meio de Ordem de Pagamento creditada em conta corrente até o 30º (trigésimo) dia contado da entrega dos documentos fiscais entregues, pelo Gerente do Produto, na Divisão de Orçamento e Finanças do TCE, em sua sede, Bloco B – Térreo.

18.2. Os pagamentos serão condicionados à apresentação e aceitação por parte do Gerente do Produto, das atividades e produtos definidos no Anexo I deste instrumento convocatório.

18.3. Os pagamentos das despesas serão efetuados de acordo com o seguinte cronograma da execução das fases:

<b>Fase</b>	<b>Percentual do Contrato</b>
Fase 1: Diagnóstico	20%
Fase 2: Planejamento Estratégico	40%
Fase 3: Programa para implantação do PETI	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**PROMOEX**

18.3.1.O pagamento deverá observar a ordem cronológica dos produtos das fases.

18.4.As notas fiscais de serviços deverão ser atestadas pelo Gerente do Produto.

18.5.As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de **"Tribunal de Contas do Estado de Goiás/Convênio 00020/2006 com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Contrato de Empréstimo 1628-OC/BR -PROMOEX"**.

18.5.1.O histórico dos documentos fiscais deve descrever cada produto apresentado, com seu respectivo valor unitário, trazendo ao final a observação de que "os serviços foram prestados no âmbito do Promoex - Contrato de Empréstimo nº1628-OC/BR - Convênio TCE/GO/MPOG 00020/2006.

18.6.As notas fiscais que não apresentarem os dados indicados no item anterior ou que apresentarem qualquer tipo de rasura ou incorreção serão devolvidas à empresa, ficando o pagamento pendente até a regularização das falhas apresentadas.

18.7.A empresa deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

18.8.Para habilitar-se ao pagamento, além da Nota Fiscal/Fatura e documentos de conclusão dos produtos, a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

I) 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.

II) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

18.9.Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

18.10.O Tribunal de Contas do Estado de Goiás poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, bem como glosar valores pagos a maior, nos termos desta Tomada de Preços.

18.11.Havendo atraso no pagamento relacionado à execução contratual, incidirá sobre o valor devido pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada *pro-rata die* pelo índice INPC, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da licitante vencedora.

## **19.DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

19.1.Para que seja possível a execução dos serviços descritos neste Edital, a Administração do Tribunal de Contas do Estado de Goiás poderá disponibilizar informações e acesso a informações e sistemas do órgão.



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



### **PROMOEX**

19.2.A licitante vencedora deverá manter a confidencialidade das informações obtidas em todas as fases dos trabalhos.

19.3.A licitante vencedora será responsabilizada pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação referente ao TCE-GO.

19.4.Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, serão aplicadas à licitante vencedora as sanções previstas na Lei Estadual 16.920/2010, sem prejuízo das demais cominações legais.

## **20. DO DIREITO PATRIMONIAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DA DOCUMENTAÇÃO**

20.1.A licitante vencedora cederá ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, nos termos do art. 111 da Lei Estadual 16.920/2010, o direito patrimonial e a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação gerada, logo após o recebimento definitivo dos serviços, na forma determinada nos itens 17.1.

20.2.Toda documentação produzida será de propriedade exclusiva do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e deverá ser entregue na forma impressa, quando necessário, e em meio magnético, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação, não podendo a licitante utilizá-la, sem autorização do Tribunal, para qualquer fim alheio ao deste objeto licitado.

20.3.A licitante vencedora fica proibida de veicular e comercializar a documentação gerada, relativa à prestação dos serviços de que trata o objeto desta licitação.

## **21.DA RESCISÃO**

21.1.A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

21.2.Os motivos para rescisão contratual, sem prejuízo, quando for o caso, da responsabilidade civil ou criminal e de outras sanções são os descritos no art.177 da Lei Estadual 16.920/2010.

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

21.3.O contrato poderá ser rescindido nas seguintes formas:

21.3.1.Por ato unilateral e escrito do TCE-GO, nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 177da Lei Estadual 16.920/2010.

21.3.2.Por acordo entre as partes, consensual, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

21.4.3. Por determinação judicial, nos termos da legislação vigente.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



**PROMOEX**

21.5. Caso a rescisão ocorra com base nos incisos I e XVI a XX do art. 177, da Lei Estadual 16.920/2010, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

21.6. A rescisão de que tratam os incisos II a XII do art. 177 da Lei Estadual 16.920/2010 acarreta as consequências descritas no art. 179 da referida lei, sem prejuízo das sanções prevista nesta lei.

## **22. DAS PENALIDADES**

22.1. Sem prejuízo das sanções legais cabíveis, o descumprimento das obrigações e demais condições deste Edital e possível contrato, sujeitará a aplicação das seguintes penalidades:

22.1.1. A licitante e a contratada, que incorram nas faltas referidas no art. 200 da Lei Estadual 16.920/2010, bem como a licitante que convocada dentro da validade da Proposta não assinar o contrato, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

22.1.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato:

I) - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço de caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

II) - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado.

III) - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

22.2. A multa a que se refere o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual 16.920/2010.

22.3. Aplica-se, também a multa prevista no item 22.1.2. no caso de demora injustificável em refazer o serviço que for rejeitado, caracterizada se a correção não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação da rejeição.

22.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação, estimada em **R\$ 121.400,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos reais)**, correrá à conta da contrapartida do Tesouro Estadual prevista para a execução do Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios Brasileiros - PROMOEX, na seguinte classificação:



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



**PROMOEX**

1. Fontes: 00 – Tesouro Estadual.
2. Função: 01 – Legislativa.
3. Subfunção: 032 – Controle Externo.
4. Programa: 3002 – Programa de Controle e Fiscalização da Administração Pública Estadual.
5. Ação: 1117 – Modernização do Tribunal de Contas do Estado – PROMOEX.
6. Natureza da Despesa: 3.3.90.35.02– Serviço de Consultoria – Pessoa Jurídica.
7. Classificação Orçamentária: 2010.0201.01.032.3002.1.117.

## **24.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1.A Comissão de Licitação do PROMOEX poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação ou propostas.

24.2.A apresentação das propostas implica na aceitação plena e irrevogável das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante às sanções previstas na legislação vigente.

24.3.A Comissão de Licitação do PROMOEX se reserva ao direito de adiar o horário e data de apresentação e abertura dos envelopes, mediante aviso prévio, divulgado pelos meios de comunicação, na forma legal.

24.4.Em qualquer tempo, mediante aviso prévio, o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, poderá emitir aditamento alterando esta Tomada de Preços, seja por iniciativa própria ou em decorrência de esclarecimentos solicitados por qualquer licitante, obedecidos os prazos e condições estabelecidos pela legislação regente.

24.5.Informações e esclarecimentos relativos à presente Tomada de Preços serão prestadas pela Comissão de Licitação do PROMOEX, na sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (antiga Praça Cívica) nº 332, Bloco A, 1º Andar, Centro, nesta Capital, no horário das 8:00h às 12:00 horas, ou por telefone (62) 3201-9073 (Valeska) ou por e-mail [upcl@tce.go.gov.br](mailto:upcl@tce.go.gov.br).

24.6.A Comissão de Licitação do Promoex atenderá, por escrito, a toda solicitação de esclarecimento feita até 02(dois) dias úteis anteriores à data da entrega dos envelopes.

24.7.Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação pra a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

24.7.Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, para solucionar quaisquer litígios referente a esta Tomada de Preços.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 08 de outubro de 2010.

**Valeska Rodrigues da Cunha**  
Presidente da Comissão de Licitação do PROMOEX

**Polyane Vieira Meireles**  
Membro

**Renato Kronit de Souza**  
Membro

**Rosana Maria Cruvinel Siqueira Borges Vieira**  
Membro

**Rose Mary Braga Ribeiro**  
Membro

## RECIBO DE ENTREGA

Declaramos que \_\_\_\_\_  
recebeu o **Edital** e os respectivos Anexos da **Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2010**,  
necessários ao cumprimento do objeto da licitação em apreço.

Comissão de Licitação do PROMOEX, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2010.

**Valeska Rodrigues da Cunha**  
Presidente da Comissão de Licitação do PROMOEX

## TERMOS DE REFERÊNCIA

### Contratação de Serviços de consultoria para elaboração do Planejamento Estratégico em Tecnologia da Informação - PETI

#### 1. DO PROGRAMA, DO PROJETO E DO ORÇAMENTO

<b>Contrato de Empréstimo 1.628-OC/BR</b>	<b>PROMOEX Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios Brasileiros.</b>
<b>Convênio TCE-GO/MPOG n.º 00020/2006, DOU N.º 72, de 13/04/2006.</b>	
<b>Órgão Financiador:</b> Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	<b>Tomador</b> República Federativa do Brasil
<b>Executor:</b>	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
<b>Subexecutor:</b>	Tribunal de Contas do Estado de Goiás
<b>Componente:</b>	2. Modernização dos Tribunais de Contas dos Estados e Municípios
<b>Subcomponente:</b>	2.5. Desenvolvimento da política e da gestão da tecnologia da informação
<b>Objetivo da Subcomponente:</b>	Definir e implementar a política e a gestão da política da tecnologia de informação para melhorar a qualidade e efetividade da informação de acordo com as prioridades do controle externo e de integração com atores internos e externos.
<b>Produto:</b>	2.5.1. Planejamento Estratégico de TI elaborado e aprovado.
<b>Atividade:</b>	Contratar consultoria
<b>Fonte:</b>	Tesouro Estadual (210 / 00)

O PROMOEX é um Programa cujo objetivo central consiste no fortalecimento institucional e na modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios, como instrumento de cidadania e de efetiva, transparente e regular gestão dos recursos públicos. O Programa é composto de projetos múltiplos que serão executados de forma descentralizada pelos respectivos Tribunais de Contas dos Estados, Distrito Federal e Municípios (TCs), sujeitos a uma coordenação e supervisão centralizadas, de âmbito nacional, por meio da Unidade de Coordenação de Programas (UCP/MP), da Secretaria de Gestão do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

No âmbito dos Tribunais de Contas as atividades do PROMOEX são coordenadas pelas Unidades Executoras Locais – UELs.

#### 2. DO OBJETO

a) Contratação de serviços de consultoria para elaboração de Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO, contemplando ações de revisão, aquisição, manutenção,

### PROMOEX

implementação e implantação de soluções de TI visando à orientação nas soluções tecnológicas, bem como normatização dos processos internos da Divisão de Processamento de Dados de acordo com as melhores práticas existentes, criando os documentos e sistemas necessários para o diagnóstico e implementação de políticas, práticas, metodologias e processos de trabalho voltados para resultados.

b) Uso e fornecimento de licença de uso perpétua de software para monitoramento do PETI.

### 3. JUSTIFICATIVA

Um grande desafio das instituições é estruturar, manter e evoluir a área de Tecnologia da Informação (TI) compatibilizando com as práticas atuais do ramo. Percebemos que, cada vez mais, essa tarefa tem se tornado complexa devido ao alto grau de evolução na esfera da informática.

Entretanto, com a normatização dos processos e surgimento das melhores práticas podemos otimizar os investimentos em TI proporcionando à Instituição a possibilidade de estar em sintonia com as novidades e evoluções constantes.

Paralelamente a isso o setor de TI tem um desafio no tocante aos projetos desenvolvidos internamente: Alinhar seus processos às expectativas da instituição, funcionando como um setor estratégico na busca por resultados sempre mais expressivos.

Por isso quando se pensa em evoluções inovadoras logo se lembra da Tecnologia da Informação e planejá-la tornou-se imprescindível para que a expectativa depositada nos processos automatizados não seja frustrada.

A contratação de uma empresa de consultoria para contribuir na definição, elaboração e implementação de um Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação que atenda as demandas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás guarda perfeita consonância com a modernização do Tribunal.

O Tribunal de Contas em suas diretrizes estratégicas estabelece como missão o acompanhamento e controle dos gastos públicos com a participação da sociedade. Facilitar os trabalhos dos analistas e técnicos de controle externo e estreitar a relação com a sociedade é também papel da TI.

Para que tudo isso aconteça, planejar é preciso.

### 4. DAS METAS E DO ALCANCE

a) Direcionar as ações relativas à Tecnologia da Informação no órgão, definindo como o Tribunal realizará investimentos e elaborará projetos na área de Tecnologia da Informação – TI.

b) Alinhar as perspectivas do setor de Tecnologia com as do Tribunal como um todo.

c) Documentar todo o processo de planejamento estratégico em TI em um software, proporcionando assim, maior clareza e objetividade no tocante aos resultados alcançados.

### PROMOEX

d) Elevar os níveis de serviços de tecnologia da informação disponibilizados pelo TCE-GO aos públicos interno e externo, especialmente com o emprego de recursos de internet.

## 5. DAS FASES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### FASE 1 - Sensibilização e diagnóstico da situação atual dos recursos de TI do TCE-GO

#### Atividades

a) Tomar conhecimento:

- do ambiente tecnologia da informação do TCE-GO, os recursos de TI em uso (quantificação e qualificação), bem como dos projetos de aquisição/implementação em andamento, como hardware (estações, servidores e dispositivos de rede), software (básico, de apoio e de rede) e ferramentas de suporte e administração, descrevendo seu sistema operacional.
- dos projetos de desenvolvimento de sistemas e de aquisição/implementação em andamento, de modo a determinar continuidade, adequação ou suspensão dos mesmos.
- do modelo de segurança da informação implementado no TCE-GO.
- do perfil dos profissionais alocados nas funções de TI.

b) Elaborar Plano de Ação, detalhando as atividades, métodos e técnicas a serem utilizados no desenvolvimento dos trabalhos, bem como os produtos resultantes e cronograma físico das ações propostas.

c) Realizar seminário para sensibilização dos servidores quanto à importância e necessidade de elaboração do Planejamento Estratégico de TI, com o objetivo de reduzir as principais barreiras encontradas pelas organizações para implementação de suas estratégias.

d) Realizar análise minuciosa do alinhamento das ações de TI às perspectivas do Tribunal.

e) Registrar ações em software de apoio.

#### Produtos da Fase 1

- a) Plano de Ação.
- b) Relatório de Justificativas do Plano de Ação.
- c) Seminário de sensibilização.
- d) Impressão de relatório a partir de software de apoio demonstrando as atividades a serem executadas.
- e) Atas das Reuniões realizadas.

### FASE 2 - Elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação

#### Atividades

a) Capacitar equipe técnica indicada (aproximadamente 12 pessoas) pelo TCE/GO na metodologia de planejamento estratégico proposta pela contratada, no mínimo 20 horas-aulas.

b) Identificar as necessidades de TI, em termos de serviços, equipamentos e sistemas de informação, para elevar o grau de serviço prestado pelo TCE-GO.



### PROMOEX

- c) Elencar as necessidades para a nova arquitetura de TI, contemplando: a confrontação das necessidades com as melhores práticas adotadas pelo mercado, estabelecimento dos objetivos gerais a serem atendidos pela nova arquitetura de tecnologia da informação do TCE-GO e apresentação da lista de serviços de informação a serem prestados por esta nova arquitetura.
- d) Desenhar o novo diagrama dos sistemas de informação, descrevendo funções, objetivos, gestores, ambiente técnico e interações.
- e) Elaborar o Plano Estratégico com a utilização de metodologias sedimentadas no ramo da Governança de TI, tais como ITIL, COBIT e ISO 20000, incluindo o cronograma de implantação, estratégias de controle e indicadores operacionais e de resultados.
- f) Definir as arquiteturas de referência capazes de satisfazer no curto, médio e longo prazo as necessidades identificadas, alinhadas com as tendências tecnológicas globais e em aderência às estratégias do Tribunal.
- g) Elaborar proposta para implantação de uma sistemática de Gerenciamento de Riscos, contemplando o processo de identificação, controle e minimização ou eliminação dos riscos de segurança que podem afetar os sistemas de informação.
- h) Elaborar Plano geral de investimentos (orçamento) dos recursos que compõem o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação sejam estes, contratação de serviços, aquisição de hardware/software, desenvolvimento de aplicações ou capacitação de equipes.
- i) Definir quantitativo mínimo de servidores e respectivas atribuições.
- j) Registrar todas as atividades pertinentes em software de apoio.

### Produtos da Fase 2

- a) Plano/Programa da Capacitação indicando conteúdo, bibliografia, metodologia, cronograma com data e demais informações relevantes
- b) Minuta de material didático.
- c) Capacitação dos servidores realizada.
- d) Plano Estratégico de Tecnologia da Informação PETI.
- e) Atas de reunião de trabalho.

### FASE 3 – Programa de implementação do PETI

#### Atividades

- a) Elaborar cronograma físico do Plano de Investimento (orçamento).
- b) Definir sistemática de monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do PETI, incluindo definição dos indicadores de verificação e controle.
- c) Elaborar Plano de Ação que oriente a migração para a nova proposta estabelecida no PETI.
- d) Apresentar o Modelo de Gestão para a área de TI ajustado ao novo ambiente, com normas e procedimentos seguindo modelos de gestão de tecnologia consolidados.
- e) Elaborar relatório final dos trabalhos contendo as atividades desenvolvidas, cronograma executado, resultados alcançados, principais empecilhos, medidas mitigadoras, oportunidades de melhorias vislumbradas e sugestão de próximos passos.
- f) Organizar toda a documentação relativa aos serviços realizados.
- g) Registrar todas as ações definidas nesta fase em software de apoio.
- h) Apresentar, por meio de no mínimo 2 (duas) palestras, os resultados para o Gestor de TI e para quem ele achar necessário (máximo 20 pessoas).

### PROMOEX

#### Produtos da Fase 3

- a) Programa para implementação do PETI, incluindo o cronograma físico do Plano de Investimento, sistemática de monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do PETI, indicadores de verificação e controle.
- b) Plano de Ação.
- c) Modelo de Gestão.
- d) Atas de reunião.
- e) Palestras realizadas, para apresentação do programa para gestores do TCE-GO, expor as ações cadastradas no software de apoio.
- f) Relatório final de trabalho.

#### Atividades específicas do Gerente do Produto e da equipe por ele designada:

- a) Participar das reuniões de trabalho solicitadas pelos consultores.
- b) Acompanhar e supervisionar as atividades de planejamento e execução, indicando fragilidades e sugerindo providências a serem adotadas para a adequada execução do contrato.
- c) Validar as propostas e documentos apresentados pelos consultores.
- d) Definir data, local e horário das apresentações previstas para os servidores do Tribunal.
- e) Providenciar local, equipamentos, materiais e a infra-estrutura necessária para os eventos de divulgação previstos.
- f) Aprovar e assinar as atas de reuniões de trabalho, redigidas pelos consultores.
- g) Trabalhar, em conjunto com a consultoria, na alimentação dos dados em software de apoio.
- h) Atestar, antes do pagamento, os documentos fiscais apresentados pela contratada, zelando para que as mesmas atendam às exigências de preenchimento do PROMOEX.

#### 6. DOS INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

- Mesa de trabalho junto à equipe da Divisão de Processamento de Dados do TCE/GO.
- Infra-estrutura de TI: computador, impressora, CDs para gravação.
- Sala de Reuniões e capacitação para até 15 pessoas – eventuais demandas maiores deverão ser previamente solicitada ao supervisor do contrato.
- Reprodução de material didático conforme minuta apresentada previamente pela empresa.
- Outros insumos não previstos neste Termo de Referência poderão ser oferecidos pelo TCE/GO à empresa contratada, conforme a conveniência e disponibilidade da Administração.

#### 7. DO PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO

As atividades objeto do presente Termo de Referência deverão ser desenvolvidas em um período de, no máximo, **05 (cinco) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

Neste período, estima-se que sejam utilizadas aproximadamente 600 (seiscentas) horas de consultoria, assim distribuídas:

**PROMOEX**

<b>FASE</b>	<b>PRAZO ESTIMADO (HORAS/SEMANAS)</b>
FASE 1: Diagnóstico	60 horas – 2 semanas
FASE 2: Elaboração do PETI	300 horas – 9 semanas
FASE 3: Programa para implantação do PETI	240 horas – 7 semanas
Total aproximado	600 horas / 18 semanas

A carga horária da equipe de consultoria deve ser de, em média, 30 (trinta) horas semanais, ao longo dos trabalhos, divididas entre atividades presenciais no TCE/GO e nas instalações da empresa de consultoria.

A redistribuição da carga horária poderá ser feita desde que em comum acordo, e devidamente formalizada, entre o TCE/GO, representado pelo Gerente do Produto e a equipe de consultoria.

## **8. DA INSTITUIÇÃO E DOS SERVIÇOS**

Os trabalhos deverão ser realizados na sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Também serão colocados à disposição, para conhecimento, as pesquisas recentes realizadas junto aos usuários sobre a atuação do setor de Tecnologia da Informação, Planejamento Estratégico do TCE/GO 2006/2010, planos de ação de TI, projetos de reestruturação anteriores do setor de TI e documentação dos sistemas de informação, bem como a base de dados com o quantitativo e características dos equipamentos.

Para perfeito dimensionamento dos serviços prestados segue informações infraestruturais dos ativos relativos a tecnologia da informação pertencentes ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás:

### **8.1. Parque tecnológico:**

- 1) 07 Servidores de Rede
- 2) Storage 12TB
- 3) Estações de trabalho – 400 unidades
- 4) Notebooks – 80 unidades
- 5) Impressoras – 136 unidades
- 6) Ativos de Rede
  - a. 22 Switchs 10/100/1000
  - b. 15 Access Points

### **8.2. Sistemas:**

#### **8.2.1. Gerência de Apoio ao Controle Externo – GAce:**

### PROMOEX

Poderosa ferramenta que provê informações gerenciais sobre a despesa (1ª versão) do Estado incluindo os seus fundos, via intranet, visando subsidiar o TCE-GO na realização de inspeções e auditorias.  
Setor responsável: Contadoria

#### **8.2.2. Gerência de Arquivo Morto - GARQ:**

Sistema responsável pelo controle dos processos arquivados.  
Setor responsável: Serviço de Arquivo e Documentação

#### **8.2.3. Gerência de Recepção - GREC:**

Sistema responsável pelo registro da entrada de pessoas no TCE.  
Setor responsável: Assessoria Militar

#### **8.2.4. Gerência de Recursos Humanos - GREH:**

Sistema que cadastra informações dos servidores do TCE relativo a lotação, endereço residencial, quais os cursos freqüentados, a assiduidade do funcionário no curso, avaliações e outras.  
Setor responsável: Serviço de Cap. Func. e Qualidade

#### **8.2.5. Gerência de Registro - GREG:**

Sistema que cadastra as decisões do TCE (Resolução e Acórdão) bem como a data da publicação das mesmas no D. O., os benefícios julgados (aposentadoria, pensão e reforma) e os contratos de pessoal do Estado.  
Setor responsável: Secretaria de Execução e Registro

#### **8.2.6. Gerência de Transportes - GTRA:**

Sistema responsável pelo cadastro de entrada e saída da frota, bem como os gastos com combustível e peças e manutenção dos veículos.  
Setor responsável: Serviço de Transportes

#### **8.2.7. Gerência de Cartório - GCAR:**

Sistema responsável pelo cadastro de concessão de adiantamentos do Estado e as respectivas prestações de contas e contabilização.  
Setor responsável: Divisão de Cartório de Contas

#### **8.2.8. Gerência de Contratos e Convênios - GCOC:**

Sistema responsável pelo cadastro de processos de Contratos, Convênios e prestações de contas.  
Setor responsável: 5ªDF e SCC

#### **8.2.9. Gerência de Orçamento - GORC:**

Sistema responsável pelos dados orçamentários do Estado.  
Setores responsáveis: Contadoria Geral e DAC

#### **8.2.10. Gerência de Obras Públicas - GEOP:**

Sistema responsável pelo cadastro de processos de obras públicas e serviço de engenharia que são encaminhados ao TCE.  
Setor responsável: 1ª DFENG

#### **8.2.11. Gerência de Licitações - GLIC:**

Sistema responsável pelo cadastro dos procedimentos licitatórios e avisos de licitações que tenham sido encaminhado ao TCE ou publicado no D.O..  
Setor responsável: CFE

**PROMOEX**

**8.2.12. Gerência de Fundo Rotativo - GFUR:**

Sistema responsável pelo cadastro e controle dos fundos rotativos e seus gestores.

Setor responsável: SCC

**8.2.13. Gerência de Processos – GPRO**

Sistema responsável pelo controle do tramite de processos no TCE e das pautas de julgamentos.

Setor responsável: DPD

**8.2.14. Gerência do Plenário – GPLE**

Sistema responsável pela execução das sessões de julgamentos.

Setor responsável: Secretaria Geral e SSER

**8.2.15. Home Page TCE - HPGE: Site do TCE-GO**

Setor responsável: DPD

**8.2.16. Helpdesk:**

Sistema responsável pelo cadastro das Ordens de Serviços dos servidores do TCE.

Setor responsável: DPD

**8.2.17. Webmail:**

Sistema responsável pelo correio eletrônico do TCE.

Setor responsável: DPD

**8.2.18. Artigo 30:**

Controle das Informações sobre o Artigo 30 da Constituição Estadual, e emissão de relatórios trimestrais.

Setor responsável: SCC

**8.2.19. Gerência de Material e Patrimônio - GMAP:**

Gerenciar o controle de requisições, materiais e patrimônio do TCE via Internet.

Setor responsável: Serviço de Material e Patrimônio

**8.2.20. Controle de Diligências:**

Gerenciar todas as fases de um processo em diligência. Partindo do momento em que é definida a diligencia até o seu retorno a esta Casa.

Setor responsável: Secretaria Geral

**8.2.21. Gerencia de Distribuição Interna – GPRO:**

Gerencia a distribuição interna de processos dentro de cada divisão do TCE, controlando a partir do aceite o Sorteio de Responsabilidade, encaminhamento para análise, trâmite interno, documentações internas e Localização física.

Setor responsável: DPD

**8.3. Estrutura de Pessoal:**

a) Divisão de Processamento de Dados - DPD

i. Serviço de Digitação – Manutenção e Suporte ao Usuário:

- 01 Chefe de Serviço.

#### PROMOEX

- 09 Servidores.
  - 03 estagiários.
- ii. Serviço de Programação – Administração de Redes e Banco de Dados – Desenvolvimento de sistemas:
- 01 Chefe de Serviço.
  - 04 Servidores.
  - 02 Estagiários.
  - 09 Terceirizados (1 Adm. Rede, 1 Adm. Banco do Dados, 7 Analistas/Programadores).
- b) Diretor DPD: Cássio Resende de Assis Brito
- c) Subordinação hierárquica – Diretoria Geral – Fernando Naves

#### 8.4. Políticas e normatizações da área de TI:

- a) [Resolução Normativa 006/2001](#).
- b) [Resolução Normativa 001/2005](#) – Plano de Segurança da Informação.
- c) Processo de Desenvolvimento de Software TCE-GO – PDS-TCE-GO, normas para desenvolvimento de software no âmbito do TCE-GO.
- d) Plano Diretor das ações programadas para 2010.

#### 8.5. Últimos feitos relevantes:

- a) Contratação de consultoria para definir modelo de desenvolvimento de software de acordo com os padrões do MPS.Br.
- b) Elaboração da primeira versão do PDS-TCE-GO.
- c) Plano Diretor das ações programadas para 2010.

#### 8.6. Localização geográfica e site:

- c) Local geográfico do Tribunal: sede administrativa em um único endereço em Goiânia-GO, Pça Cívica nº 332, Centro.
- d) Site: [www.tce.go.gov.br](http://www.tce.go.gov.br) .

### 9. METODOLOGIA

Os produtos objeto deste Edital deverão ser entregues em conformidade com os respectivos requisitos e demais especificações referenciais constantes deste item, de acordo com as fases detalhadas.

- a) Todos os trabalhos da empresa contratada deverão ser desenvolvidos de maneira a possibilitar a **transferência de tecnologia** e procedimentos necessários à continuidade das ações implementadas, sejam aos técnicos da área de Planejamento ou da área de Tecnologia da Informação, e deverão ser



**PROMOEX**

- executadas de forma interativa e participativa com os agentes envolvidos no processo.
- b) Quaisquer visitas, reuniões ou entrevistas junto às unidades do TCE-GO deverão ser previamente agendadas e comunicadas.
  - c) A equipe indicada no item 8.3 irá prover as informações necessárias para a proposição do plano Estratégico de tecnologia da informação, cabendo ao contratado, na execução de suas atividades, utilizar-se das melhores técnicas e de modelos qualitativos e quantitativos para coleta e análise dos dados, tendo como referencial a missão e os objetivos estratégicos da instituição e aspectos inerentes à cultura organizacional.
  - d) Toda a documentação produzida será de propriedade exclusiva do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e deverá ser entregue na forma impressa, quando necessário, e em meio magnético, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação, não podendo a licitante utilizá-la, sem autorização do Tribunal, para qualquer fim alheio ao deste projeto.
  - e) O contratado deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidas durante a execução dos trabalhos.
  - f) O Tribunal disponibilizará para ao consultor contratado, nas dependências do TCE-GO, nos termos do que dispõe o item 6 deste TdR, local com mobiliário para realização dos serviços. Os demais recursos necessários serão de responsabilidade do contratado.
  - g) Para a implementação do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI, os consultores deverão fornecer, as licenças de uso perpétuas de software de suporte, em quantidade suficiente para atender as demandas que se manifestarem como necessárias, para fornecer o apoio informatizado aos trabalhos de elaboração e operacionalização do PETI.
  - h) O software citado no item anterior será utilizado pelos consultores e pelos técnicos do TCE-GO para geração de mapas, diagramas, séries históricas, gráficos e relatórios, de forma a fornecer todos os subsídios para análise de informações e referências cruzadas. O software de suporte deverá ser compatível com o ambiente tecnológico utilizado neste Tribunal, de modo a não gerar nenhuma incompatibilidade e/ou dificuldade na posterior utilização.
  - i) Os relatórios e/ou documentos similares deverão apresentar, necessariamente, na capa, as seguintes informações:

***Tribunal de Contas do Estado de Goiás***  
***Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo dos***  
***Estados, do Distrito Federal e dos Municípios Brasileiros***  
***Contrato de Empréstimo n.º 1628 – OC/BR***  
***Convênio n.º 00020/2006 – DOU 13/04/2006***

## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA**

### **Exigências para a empresa:**

- a) Experiência comprovada de consultoria em elaboração de planejamento estratégico empresarial.
- b) Experiência comprovada de consultoria em elaboração de planejamento estratégico de TI.
- c) Comprovação de possuir, em seu quadro permanente, no mínimo 01 (um) dos profissionais indicados para equipe-chave de trabalho, mediante apresentação de cópia de carteira de trabalho ou contrato social da empresa.

## Exigências para os membros da equipe-chave de trabalho:

### Composição de, no mínimo, 02 (dois) consultores.

- O Consultor-chefe da equipe deve ter pós-graduação em gestão de processos ou modernização administrativa ou gestão de projetos ou gestão de TI.
- 01 (um) consultor deve ter experiência comprovada em métodos, técnicas e procedimentos de planejamento estratégico empresarial.
- 01 (um) consultor deve ter experiência comprovada em métodos, técnicas e procedimentos de planejamento estratégico de Tecnologia da Informação.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO OU TERCEIRIZAÇÃO

Será permitida a subcontratação ou terceirização apenas no tocante ao fornecimento do software de gerenciamento.

## 12. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão condicionados à apresentação e aceitação por parte do Gerente do Produto, das atividades e produtos definidos no item 5 deste documento.

O cronograma de pagamento seguirá a tabela abaixo.

FASE	PERCENTUAL DO CONTRATO
FASE 1: Diagnóstico	20%
FASE 2: Planejamento Estratégico	40%
FASE 3: Programa para implantação do PETI	40%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Os documentos fiscais devem ser emitidos em nome do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS/PROMOEX**.

O histórico deve descrever cada produto apresentado, com seu respectivo valor unitário, trazendo ao final a observação de que **"os serviços foram prestados no âmbito do PROMOEX - Contrato de Empréstimo n.º 1628 – OC/BR - Convênio TCE-GO/MPOG 00020/2006.**

## 13. DA BIBLIOGRAFIA E INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS

- Lei n.º 16.168/2007 – Lei Orgânica do TCE/GO.
- Regimento Interno do TCE/GO.
- Resolução n.º 006/2001 – Aprova a composição e a competência da Divisão de Processamento de Dados e de suas Unidades Técnicas subordinadas.
- Resolução n.º 001/2005 – Dispõe sobre a Política de Segurança de Informações do TCE/GO – PSI/TCE/GO.
- Planejamento Estratégico do TCE-GO.
- Projeto de execução do PROMOEX.



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



PROMOEX

#### 14. DAS CONSULTAS

- Sítio do TCE/GO: [www.tce.go.gov.br](http://www.tce.go.gov.br)
- Divisão de Processamento de Dados do TCE/GO, Bloco A, 1º andar, Edifício-sede do TCE/GO – Fone: 3201.9107 – Fone/fax: 3201.9181
- Unidade Executora Local do TCE/GO, Bloco C, 2º andar, Edifício-sede do TCE/GO – Fone:3201.9126.

#### 15. DO ENDEREÇO DA CONTRATANTE

Tribunal de Contas do Estado de Goiás  
Praça Pedro Ludovico Teixeira (antiga Praça Cívica), n.º 332, Setor Central – CEP  
74.003-010.

#### 16. DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

**Responsável: Renato Kronit de Souza**  
**Coordenador da Sub-componente 2.5. e Gerente do Produto**  
**Telefones: 3201.9107 / 3201-9181(fax)**  
**E-mail: rkronit@tce.go.gov.br**

Os Relatórios e produtos gerados deverão ser submetidos à aprovação, devidamente formalizada, do Gerente do Produto.

Goiânia, 04 de maio de 2010.

Renato Kronit de Souza  
**Gerente do Produto 2.5.2**  
PROMOEX – TCE/GO

**(ORIGINAL ASSINADO)**

PROMOEX  
ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DE GOIÁS E A  
EMPRESA ..... NAS  
CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 332, Centro, Goiânia-GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 02.291.730/0001-74, representado pelo seu Presidente, Conselheiro \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por \_\_\_\_\_, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente **CONTRATO** para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, do qual serão partes integrantes o Edital da Tomada de Preços nº 003/2010 e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, constantes do Processo sob o Protocolo nº 201000047001256, sujeitando-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei Estadual 16.920/2010 e na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.**O presente contrato tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a contratação de empresa especializada para elaboração de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, conforme Termo de Referência (Anexo I), parte integrante do instrumento convocatório.

**2.**Os serviços deverão ser realizados em conformidade com o descrito no Termo de Referência e na proposta apresentada.

**3.** Fazem parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, independentemente da transcrição, e obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos:

- a) Edital e seus anexos.
- b) Proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**1.**O recebimento dos produtos referentes a cada fase deverá ser feito conforme especificação constante do Termo de Referência (Anexo I) do Edital da Tomada de Preços nº 003/2010.



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



### PROMOEX

2. Os serviços deverão ser recebidos mediante ao fornecimento dos relatórios e produtos das fases.

2.1. Os relatórios e produtos gerados deverão ser submetidos à aprovação, devidamente formalizada, do Gerente do Produto.

3. Verificada a não conformidade dos serviços, a **CONTRATADA** deverá promover as correções necessárias em novo prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO (VALOR DO CONTRATO)

1. Dá-se o presente Contrato o valor de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

2. Os valores contratados serão fixos e irremovíveis no primeiro período de vigência do contrato. Após esse prazo, havendo prorrogação, os preços, poderão, se necessário, ser reajustados pelo INPC, observando as disposições do art. 2º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado por meio de Ordem de Pagamento creditada em conta corrente até o 30º (trigésimo) dia contado da entrega dos documentos fiscais entregues, pelo Gerente do Produto, na Divisão de Orçamento e Finanças do TCE, em sua sede, Bloco B – Térreo.

2. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, de Nota Fiscal/Fatura e à aceitação por parte da **CONTRATANTE**, através do Gerente do Produto, das atividades e produtos, definidos no Termo de Referência (Anexo I) do Edital Tomada de Preços 003/2010.

3. Para efeito de pagamento serão observados os percentuais estabelecidos para cada produto, conforme o seguinte cronograma:

Fase	Percentual do Contrato
Fase 1: Diagnóstico	20%
Fase 2: Planejamento Estratégico	40%
Fase 3: Programa para implantação do PETI	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

4. O pagamento deverá observar a ordem cronológica dos produtos das fases.

5. As notas fiscais de serviços deverão ser atestadas pelo Gerente do Produto.

5.1. as notas fiscais deverão ser emitidas em nome de **"Tribunal de Contas do Estado de Goiás/Convênio 00020/2006 com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Contrato de Empréstimo 1628-OC/BR – PROMOEX"**.

5.2. as notas fiscais que não apresentarem os dados indicados no item anterior ou que apresentarem qualquer tipo de rasura ou incorreção serão devolvidas à empresa, ficando o pagamento pendente até a regularização das falhas apresentadas.

5.3. o histórico dos documentos fiscais deve descrever cada produto apresentado, com seu respectivo valor unitário, trazendo ao final a observação de que "os serviços

39

**PROMOEX**

foram prestados no âmbito do Promoex – Contrato de Empréstimo nº1628-OC/BR – Convênio TCE/GO/MPOG 00020/2006.”

**6.** Para habilitar-se ao pagamento, além da Nota Fiscal/Fatura e documentos de conclusão dos produtos, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

**6.1.** 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.

**6.2.** Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**7.** A **CONTRATADA** deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

**8.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**9.** O **CONTRATANTE** poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, bem como glosar valores pagos a maior.

**10.** Havendo atraso no pagamento relacionado à execução contratual, incidirá sobre o valor devido pelo **CONTRATANTE** a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada *pro-rata die* pelo índice INPC, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a executar os serviços em um período de, no máximo, de 05(cinco) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, e estima-se que sejam utilizadas aproximadamente 600(seiscentas) horas de consultoria, assim distribuídas:

<b>Fases</b>	<b>Prazo estimado para a conclusão (horas/semanas)</b>
Fase 1: Diagnóstico	60 horas – 2 semanas
Fase 2: Elaboração do PETI	300 horas – 9 semanas
Fase 3: Programa para implantação do PETI	240 horas – 7 semanas
Total aproximado	600 horas/18 semanas

**2.** A carga horária da equipe de consultoria deve ser de, em média, 30(trinta) horas semanais, ao longo dos trabalhos, divididas entre atividades presenciais no TCE/GO e nas instalações da **CONTRATADA**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



**PROMOEX**

3.A redistribuição da carga horária poderá ser feita desde que em comum acordo, e devidamente formalizada, entre a CONTRATANTE, representada pelo Gerente do Produto e a CONTRATADA.

4.A necessidade de utilização de prazo superior ao previsto neste contrato deve justificada perante a CONTRATANTE, com anuência do Gerente do Produto.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

1.A despesa para o processamento e pagamento do objeto desta Tomada de Preços nº003/2010 correrá à conta da contrapartida do Tesouro Estadual prevista para a execução do Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios Brasileiro - PROMOEX, na seguinte classificação:

1.1. Fontes: 00 – Tesouro Estadual.

1.2. Função: 01 – Legislativa.

1.3. Subfunção: 032 – Controle Externo.

1.4. Programa: 3002 – Programa de Controle e Fiscalização da Administração Pública Estadual.

1.5. Ação: 1117 – Modernização do Tribunal de Contas do Estado – PROMOEX.

1.6. Natureza da Despesa: 3.3.90.35.02 – Serviços de Consultoria – Pessoa Jurídica.

1.7. Classificação Orçamentária: 2010.0201.01.032.3002.1117.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. A execução contratual será acompanhada, fiscalizada e atestada pelo Gerente do Produto, conforme definição constante do Anexo I do Edital da Tomada de Preços nº 003/2010.

2.O Gerente do Produto e da equipe por ele designada acompanharão e supervisionarão as atividades de planejamento e execução, indicando fragilidades e sugerindo providências a serem adotadas para a adequada execução do contrato.

2.1.O representante do **CONTRATANTE** anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

3.As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4.A **CONTRATADA** deverá manter prepostos, aceitos pela Administração do **CONTRATANTE**, para representá-la sempre que for necessário.

**CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1.A prestação dos serviços se dará mediante Ordem de Serviços emitida pelo Gerente do Produto, conforme definição constante do Anexo I deste Edital Tomada de Preços 003/2010.

2.Os serviços prestados devem estar em total consonância com o disposto no Termo de Referência (Anexo I do Edital Tomada de Preços 003/2010).

**1. Caberá ao CONTRATANTE:**

**1.1.** Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** às suas dependências para prestar os serviços.

**1.2.** Dirimir todos os questionamentos e/ou dúvidas da **CONTRATADA**.

**1.3.** A **CONTRATANTE** disponibilizará para a **CONTRATADA**, nas dependências da **CONTRATANTE**, local com mobiliário para realização dos serviços.

**1.4.** Solicitar a substituição de qualquer membro da equipe-chave da **CONTRATADA**, caso se entenda ser benéfico à prestação dos serviços, exigindo comprovação prévia da qualificação do funcionário substituto, a qual deverá ser idêntica ou superior a do funcionário substituído.

**1.5.** Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Edital da Tomada de Preços nº 003/2010.

**1.6.** Convocar, a qualquer momento, os funcionários da empresa, envolvidos no andamento dos trabalhos, para prestar esclarecimento ou sanar dúvidas.

**1.7.** Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade dos serviços, independente dos relatórios previstos no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital da Tomada de Preços nº 003/2010.

**1.8.** Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes por intermédio do Gerente do Produto.

**1.9.** Fiscalizar e acompanhar o serviço por intermédio do Gerente do Produto, representando o **CONTRATANTE**.

**1.10.** Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do contrato a ser assinado.

**1.11.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**1.12.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**. A existência de fiscalização do TCE/GO de modo algum atenua ou exime de responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer falha na execução do contrato.

**1.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência (Anexo I do Edital Tomada de Preços 003/2010) e do Contrato.

**1.14.** Disponibilizar, durante a execução dos trabalhos, mesa de trabalho junto à equipe da Divisão de Processamento de Dados, computador, impressora, CDs para gravação, sala de reuniões e capacitação para até 15 pessoas, reprodução de material didático conforme minuta apresentada previamente pela **CONTRATADA**.

**1.14.1.** E outros insumos não previstos no Termo de Referência poderão ser

**PROMOEX**

oferecidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, conforme conveniência e disponibilidade da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

**1. Caberá à CONTRATADA:**

**1.1.** Executar as atividades dentro da boa técnica e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital Tomada de Preços 003/2010).

**1.2.** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas.

**1.3.** Prestar, sempre que solicitada, todos os esclarecimentos, informações e documentação referentes ao desenvolvimento dos trabalhos relacionados com o objeto.

**1.4.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

**1.5.** Executar os serviços na forma e prazos estabelecidos no cronograma de execução proposto.

**1.6.** Arcar com todas as despesas com passagens, diárias de hotel, alimentação, deslocamento (táxi), gastos com ligações telefônicas, e quaisquer outras despesas referentes aos serviços objeto contrato, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do termo do contrato e dos documentos a ele relativos.

**1.7.** Assumir todos os encargos e obrigações legais a que estiver sujeita, decorrentes da execução dos serviços.

**1.8.** Arcar com quaisquer ônus de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou social, acaso decorrentes deste serviço.

**1.9.** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**1.10.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao TCE/GO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**1.11.** Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do TCE-GO, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

**1.12.** Assegurar os níveis de qualidade técnica aos trabalhos apresentados, mantendo durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Tomada de Preços 003/2010.

**1.13.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do **CONTRATANTE**.

**PROMOEX**

**1.14.** Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários, no recinto do **CONTRATANTE**.

**1.15.** Refazer, as suas expensas, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

**1.16.** Alocar, na realização dos trabalhos, a equipe de profissionais indicada na proposta técnica.

**1.17.** Submeter, previamente e por escrito, à aprovação dos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato, qualquer alteração da equipe técnica indicada, devendo o substituto ter as mesmas qualificações do substituído.

**1.18.** Substituir qualquer funcionário da equipe, por outro de nível e qualificação igual ou superior, sempre que os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato entenderem benéfico para o desenvolvimento dos trabalhos.

**1.19.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Tomada de Preços.

**1.20.** Facilitar os trabalhos de fiscalização e acompanhamento do contrato pelo TCE/GO acatando imediatamente as instruções, sugestões, observações e decisões que dele emanem, providenciando, com celeridade e presteza, a correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados.

**1.21.** Apresentar, na entrega do último produto, Resumo Executivo das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados durante o período da execução dos serviços, para ser encaminhado ao BID.

**1.22.** Manter a confidencialidade das informações obtidas em todas as fases dos serviços prestados.

**1.23.** Todos os trabalhos executados pela CONTRATADA deverão ser desenvolvidos de maneira a possibilitar a transferência de tecnologia e procedimentos necessários à continuidade das ações implementadas, sejam aos técnicos da área de Planejamento ou da área de Tecnologia da Informação, e deverão ser executadas de forma interativa e participativa com os agentes envolvidos no processo.

**1.24.** Comunicar ao TCE, por escrito, no prazo máximo de 3(três) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços, bem como apresentar documento comprobatórios das alterações promovidas.

**1.25.** Fica obrigada a apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social, no momento da contratação e, durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

**1. À CONTRATADA** caberá, ainda:

**1.1.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los

### PROMOEX

na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

**1.2.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no decorrer da execução deste Contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**.

**1.3.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.

**1.4.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

**2.** A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

**1.** Deverá a **CONTRATADA** observar, também, o seguinte:

**1.1.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do **CONTRATANTE** durante a execução dos serviços.

**1.2.** É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

**1.** Sem prejuízo das sanções legais cabíveis, o descumprimento das obrigações e demais condições do Convite e do Contrato, sujeitará a aplicação das seguintes penalidades:

**1.1.** A licitante e a contratada, que incorram nas faltas referidas no art. 200 da Lei Estadual 16.920/2010, bem como a licitante que convocada dentro da validade da Proposta não assinar o contrato, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**1.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato:

I) - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço de caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

II) - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado.



**PROMOEX**

III) – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

2.A multa a que se refere o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual 16.920/2010.

3.Aplica-se, também a multa prevista no item 1.2. desta cláusula. no caso de demora injustificável em refazer o serviço que for rejeitado, caracterizada se a correção não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação da rejeição.

4.Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.

5.Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, em relação a recusa em assinar o **Contrato**, atraso na execução dos serviços, descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas e defeitos observados na execução dos serviços, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

1.A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

2.Os motivos para rescisão contratual, sem prejuízo, quando for o caso, da responsabilidade civil ou criminal e de outras sanções são os descritos no art.177 da Lei Estadual 16.920/2010.

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

4.O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

4.1.Por ato unilateral e escrito do TCE-GO, nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 177da Lei Estadual 16.920/2010.

4.2.Por acordo entre as partes, consensual, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

4.3. Por determinação judicial, nos termos da legislação vigente.

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

6.Caso a rescisão ocorra com base nos incisos I e XVI a XX do art. 177, da Lei Estadual 16.920/2010, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

7.A rescisão de que tratam os incisos II a XII do art.177 da Lei Estadual 16.920/2010 acarreta as consequências descritas no art.179 da referida lei, sem prejuízo das sanções prevista nesta lei.

## DÉCIMA QUINTA - AMPARO LEGAL

1.A lavratura do presente contrato decorre da realização da Tomada de Preços nº 003/2010, reger-se-á pela Lei Estadual 16.920/2010, na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas disposições fixadas no respectivo Edital Tomada de Preços 003/2010.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 132 da Lei Estadual n.º 16.920/2010.

2.O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Estadual 16.920/2010, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1.A vigência deste contrato será de 5 (cinco) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, podendo esta vigência ser prorrogada.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Será permitida a subcontratação ou terceirização apenas no tocante ao fornecimento do software de gerenciamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

1.Os serviços prestados deverão ser realizados na sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

1. Para que seja possível a execução dos serviços descritos no Edital Tomada de Preços 003/2010, a Administração do **CONTRATANTE** poderá ter de disponibilizar informações e acesso a informações e sistemas do órgão.

1.1.A **CONTRATADA** será responsabilizada pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao **CONTRATANTE**.

1.2.Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo **CONTRATANTE**, serão aplicadas à **CONTRATADA** as sanções previstas na Lei Estadual 16.920/2010, sem prejuízo das demais cominações legais.

1.3.A **CONTRATADA** deverá manter a confidencialidade das informações obtidas em todas as fases dos trabalhos.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO DIREITO PATRIMONIAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DA DOCUMENTAÇÃO



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
EXTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS  
MUNICÍPIOS BRASILEIROS.



### PROMOEX

**1.A CONTRATADA** cederá ao **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 111 da Lei Estadual 16.920/2010, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação gerada, logo após o recebimento dos serviços.

**2.**Toda documentação produzida será de responsabilidade exclusiva do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e deverá ser entregue na forma impressa, quando necessário, e em meio magnético, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação, não podendo a CONTRATADA utilizá-la, sem autorização do Tribunal, para qualquer fim alheio ao objeto contratado.

**3.A CONTRATADA** fica proibida de veicular e comercializar a documentação gerada, relativa à prestação dos serviços de que trata o objeto deste Contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**1.**O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no **artigo 154 da Lei Estadual nº 16.920/2010**, com a apresentação das devidas justificativas expressas, adequadas a este Contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA -DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

**1.**No interesse da Administração do **CONTRATANTE**, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 154, § 1º da Lei Estadual n.º 16.920/2010.

**1.1.A CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor contratado.

**1.2.**Nenhum acréscimo ou supressão poderá ser realizado sem a devida motivação ou exceder o limite estabelecido nesta Condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

**1.**Este **Contrato** fica vinculado aos termos do Edital da Tomada de Preços nº 003/2010, bem como ao seu Anexo I, cuja realização decorre da autorização do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, constante do Processo nº **201000047001256**.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

**1.**As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade e Comarca de Goiânia-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**2.**E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente **Contrato** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Goiânia-GO, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS)

\_\_\_\_\_  
Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás

(FIRMA CONTRATADA)

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**  
**RG:**

**NOME:**  
**CPF:**  
**RG:**

Unidade Executora Local do PROMOEX junto ao TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Fernando Xavier da Silva  
Coordenador Geral da UEL – TCE/GO

**ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇOS N003/2010**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que não existe fatos impeditivos à habilitação desta empresa e que a mesma não foi considerada inidônea ou impedida de participar de licitações no âmbito federal, estadual e municipal.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

RG nº

CPF nº

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

**TOMADA DE PREÇOS Nº003/2010**

**MODELO DE D E C L A R A Ç Ã O DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos, em atendimento ao previsto no **Edital** da **Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2010**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(catorze) anos, nos termos do artigo 118 da Lei Estadual 16.920/2010.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

RG nº

CPF

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

## TOMADA DE PREÇOS Nº003/2010

### D E C L A R A Ç Ã O DOS PROFISSIONAIS QUE REALIZAM OS SERVIÇOS

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital da **Tomada de Preços n. /2010**, que os profissionais a seguir indicados realizarão os serviços objeto da licitação em referência, ocupando cada um deles a seguinte função:

Nome do profissional:  
Função na equipe: **Responsável Técnico**  
Formação Acadêmica:  
Experiência Profissional:

Nome do profissional:  
Função na equipe:  
Experiência Profissional:

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

RG nº

CPF

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

**TOMADA DE PREÇOS Nº003/2010**

**MODELO DE D E C L A R A Ç Ã O**

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital da **Tomada de Preços**  
**n. \_\_\_\_\_/2010**, que executarei os serviços objeto da licitação em referência,  
ocupando a função de ..... na equipe indicada pela  
empresa .....

xxxxxxx, de de 2010.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

RG nº

CPF

**Observação:** declaração a ser emitida pelos profissionais que compõem a equipe técnica indicada pela licitante.

**TOMADA DE PREÇOS Nº003/2010**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DOS TERMOS DO ARTIGO 19 DA LEI ESTADUAL Nº  
16.920/2010.**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que não possui em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 19 da Lei Estadual nº 16.920/2010.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

RG nº

CPF nº

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

**TOMADA DE PREÇOS Nº003/2010**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUI PARENTESCO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portadora da inscrição estadual/municipal nº \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (qualificar) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que **não possui** em seus quadros de empregados e em seu corpo acionário cônjuge, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de Conselheiros, Auditores e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

RG nº

CPF nº

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

## TOMADA DE PREÇOS 003/2010

### MODELO DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações prestadas pela empresa, prepostos ou procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

RG nº

CPF

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

**TOMADA DE PREÇOS 003/2010**

**MODELO DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À  
HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_(empresa),  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei que há a superveniência dos seguintes fatos  
impeditivos da habilitação desta empresa na **Tomada de Preços nº 003/2010**  
**(exigida apenas em caso positivo).**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

RG nº

CPF

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

## AVALIAÇÃO TÉCNICA

### 1. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

A Nota Técnica Final da licitante (NTF) será obtida pela soma das notas técnicas obtidas para cada um dos fatores técnicos, abaixo discriminados.

Os fatores técnicos serão orientados segundo os seguintes enfoques: avaliação empresarial, avaliação da equipe técnica designada, avaliação da metodologia de trabalho e avaliação do software de suporte.

#### 1.1 Avaliação da Experiência da Empresa - AE

Sob este enfoque, foram estabelecidos fatores para avaliação da capacidade empresarial das licitantes relativas aos serviços objeto do edital.

Para esta avaliação deverão ser apresentados atestados / declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado distintas da proponente, impressos em papel timbrado do emitente, datilografados ou impressos por computador, sem rasuras ou entrelinhas referentes a serviços realizados, contendo:

- nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante.
- nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratada.
- denominação, natureza, descrição e finalidade dos serviços.
- local de instalação/execução dos serviços.
- período de realização (mm/aaaa até mm/aaaa).
- volume dos serviços (quantidades, dimensões, etc.).
- descrição dos resultados obtidos pela contratante em função dos serviços prestados.
- data de emissão, nome, cargo, telefone se possível, e assinatura do responsável pela emissão.

A licitante deverá relacionar os atestados a serem considerados por natureza de serviço prestados, sendo que serão considerados para este fim, no máximo, 3 (três) atestados ou declarações de capacidade técnica de pessoas jurídicas distintas, por natureza de serviço executado. Dois atestados de mesma pessoa jurídica só poderão ser considerados para itens distintos da tabela de pontuação.

A pontuação de cada atestado será atribuída de acordo com a soma dos pontos de todas as linhas e colunas em que se enquadre na tabela a seguir:

**PROMOEX**

Natureza do Serviço	Pontos por <b>atestado</b>		Pontuação Máxima
	Tribunais/Instituições Públicas/Empresas de Economia Mista	Outras Instituições	
1. Implementação de Planejamento Estratégico ou Gestão Estratégica do Desempenho Corporativa.	25	5	50
2. Implementação de Planejamento Estratégico de TI ou Governança de Tecnologia da Informação.	75	15	150
3. Utilização de ferramentas tecnológicas e/ou sistemas informatizados utilizados no processo de implementação do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação ou Governança de TI.	25	5	50
PE = $\Sigma$ pontos de todos os atestados	Máximo: 250		

### 1.2 Avaliação da Equipe Técnica Designada

Sob este enfoque, serão estabelecidos fatores para avaliação da competência e experiência dos profissionais que comporão a equipe designada, relativa aos serviços objeto deste edital.

Deverá ser designado o consultor-chefe que deve ter pós-graduação em gestão de processos ou modernização administrativa ou gestão de projetos ou gestão de TI.

E no mínimo 01 (um) dos profissionais indicados para equipe-chave de trabalho deve ser integrante do quadro de pessoal da licitante (empregado/sócio-diretor, etc.), comprovado através de apresentação de cópia da carteira de trabalho ou do contrato social da empresa. O não cumprimento dessa condição implicará a desclassificação da licitante.

Para avaliação das experiências dos profissionais deverão ser apresentados currículos contendo, na sequência indicada abaixo, as informações especificadas:

#### **A - Dados curriculares:**

- nome do profissional.
- função que ocupará na equipe.
- formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde realizou, data de conclusão).

**PROMOEX**

- experiências profissionais na ordem decrescente de datas (nome da empresa, nome e telefone para contato, datas (mm/aaaa) de início e término dos serviços realizados, descrição dos serviços realizados, recursos utilizados).

**B - Anexos ao currículo:**

- cópia autenticada de diploma de conclusão de curso de Graduação (3º grau), reconhecido pelo Ministério da Educação (obrigatório).

- cópia autenticada de diploma de cursos de especialização, mestrado/doutorado, se for o caso.

- declaração de que concorda com a sua indicação pela licitante para compor a equipe de trabalho, com data e assinatura do profissional (obrigatório).

Para esta avaliação serão considerados, **no máximo, 3 (três) profissionais**, sendo um coordenador. A utilização de número máximo de profissionais, para fins de pontuação, não implica em limitação do tamanho da equipe a ser proposta pela licitante, trata-se apenas de opção referencial para fins de classificação das propostas.

Os técnicos cujos currículos forem pontuados deverão obrigatoriamente compor a equipe técnica contratada, participando diretamente da execução dos trabalhos previstos no edital. Toda reunião, evento ou qualquer atividade realizada nas dependências do Tribunal de Contas, ou localização designada por este, **deverá ter obrigatoriamente a participação de pelo menos um** dos profissionais avaliados.

**1.2.1. Avaliação da Experiência dos Profissionais - AP**

Para este fator será atribuída pontuação de acordo com a experiência do Coordenador e demais profissionais (máximo 03) que irão participar dos trabalhos objeto deste edital. Para cada profissional serão computadas experiências em, no máximo, dois assuntos, comprovados mediante atestados que comprovem os serviços executados.

Experiência dos Profissionais	Pontos por profissional		Pontuação máxima
	Tribunais/Instituições Públicas/Empresas de Economia Mista	Outras Instituições	
1. Implementação de Planejamento Estratégico Corporativo ou Gestão Estratégica do Desempenho	25	5	50
2. Implementação de Planejamento Estratégico de TI ou Governança de TI	75	15	150
3. Utilização de ferramentas tecnológicas e/ou sistemas informatizados utilizados no processo de implementação do Planejamento Estratégico de TI ou Governança de TI	25	5	50
PE = Σ pontos de todos os	Máximo: 250		



atestados	
-----------	--

### 1.3. Avaliação da Metodologia

**1.3.1.** A avaliação da metodologia de elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação deverá ser realizada adotando critérios de pontuação, conforme segue:

#### 1.3.1.1 Aspectos Técnicos

O julgamento dos Aspectos Técnicos será efetuado através da avaliação da Metodologia do Trabalho e os sub-critérios: Conhecimento do Problema e Bases Metodológicas, considerando-se para este critério um máximo de 300 (trezentos) pontos, conforme quadro a seguir:

Tabela 1 - Metodologia de Trabalho

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimento do problema	150
Bases metodológicas	150
TOTAL	300

Tabela 1.1. Detalhamento da Pontuação Máxima da Metodologia de Trabalho

a) CONHECIMENTO DO PROBLEMA	PONTOS
Descrição sucinta das ações a serem monitoradas	120
Análise sucinta do sistema de indicadores a ser implementado	30
b) BASES METODOLÓGICAS	
Diretrizes técnicas e organizacionais mais relevantes na execução dos trabalhos	50
Métodos e técnicas para a execução dos serviços	100

Critérios de pontuação até o limite estabelecido nas tabelas 1 e 1.1

a) **Conhecimento do Problema:** tem por objetivo demonstrar que a licitante tem pleno conhecimento dos serviços ora licitados. Para tanto, deve discorrer sobre sua visão acerca dos trabalhos a serem desenvolvidos, definindo as formas mais adequadas de coordenação e realização dos mesmos. Itens a serem detalhados incluem:

- Descrição sucinta das ações a serem monitoradas
- Análise sucinta do sistema de indicadores a ser implementado: descrição sumária dos possíveis indicadores a serem utilizados ou desenvolvidos.



### PROMOEX

b) **Bases Metodológicas e Programa de Trabalho:** deverão ser descritos os métodos de trabalho a serem desenvolvidos pela equipe permanente. Itens a serem detalhados incluem:

- As diretrizes técnicas e organizacionais mais relevantes na execução dos trabalhos: referenciar sucintamente a base teórica ou metodológica referente ao trabalho de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e a construção ou definição do sistema de indicadores para mensuração dos trabalho de elaboração e acompanhamento do plano estratégico.
- Métodos e técnicas para a execução dos serviços: descrever de modo sumário os processos e técnicas a serem utilizados pela equipe no decorrer do trabalho.

**Julgamento e Pontuação:** Cada sub-critério será avaliado isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

- **Insatisfatório** - Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação considerados inaplicáveis ou incompatíveis com as orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a licitante:
  - a) não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; ou
  - b) apresentou, mas com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos.

Pontuação: até 10% (dez por cento) da pontuação máxima aplicável.

- **Incompleto.** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação considerados imperfeitos ou inacabados, não atendendo às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a Licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente do assunto, sugerem que a proposição da Licitante não satisfazem, adequadamente, às expectativas quanto à qualidade dos serviços que se propõe a realizar.

Pontuação: até 30% (trinta por cento) da pontuação máxima aplicável.

- **Regular.** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que atendem às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a licitante apresentou as informações mínimas requeridas, sem, contudo, apresentar proposições ou organização que indiquem um conhecimento diferencial a respeito do projeto, de gerenciamento de trabalhos similares e das questões metodológicas correlacionadas, que apontem para o seu pleno e satisfatório atendimento.

Pontuação: até 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima aplicável.

- **Satisfatório.** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que:
  - a) atendem a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para sua plena e satisfatória elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a licitante apresentou informações e organização que indicam um conhecimento aprofundado.
  - b) dos assuntos relacionados ao projeto, (iii) de gerenciamento de trabalhos similares, na maioria das áreas envolvidas, (iv) e das questões metodológicas correlacionadas, (v) mostrando evidência de que oferecem condições de atuar com desempenho superior às condições mínimas exigidas.



**PROMOEX**

Pontuação: até 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima aplicável.

- **Plenamente Satisfatório.** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que, além de atender a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para sua plena e satisfatória elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, apresentar uma abordagem superior, acrescentando aspectos considerados relevantes, criativos ou inovadores, e para os quais a licitante apresentou informações e proposições que apontam para um conhecimento profundo e abrangente:
  - a) de todos os assuntos relacionados ao projeto, tanto no campo prático quanto no de conhecimentos teóricos.
  - b) de gerenciamento de trabalhos similares, em todas as áreas de atuação. e das questões metodológicas correlacionadas.
  - c) incluindo o domínio de aspectos complementares e de condicionantes relacionados à execução do projeto, mesmo que não explícitos no Edital. que, em seu conjunto:
  - d) evidenciem e assegurem a oferta de serviços que superam as expectativas iniciais.

Pontuação: até 100% (cem por cento) da pontuação máxima aplicável.

**1.4. Avaliação do Software de Suporte**

**1.4.1.** A avaliação do software de suporte à elaboração e implementação do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação deverá ser realizada adotando critérios de pontuação, conforme segue:

**1.4.1.1 Aspectos Técnicos**

O julgamento dos Aspectos Técnicos será efetuado através da avaliação dos recursos funcionais disponibilizados pelo software e que deverão ser ilustrados através de telas e exemplos, conforme quadro a seguir:

Tabela 1 - Metodologia de Trabalho

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Abrangência da solução	150
Arquitetura da solução: modelagem do problema e simplicidade da solução	50
TOTAL	200

Tabela 1.1. Detalhamento da Pontuação Máxima da Metodologia de Trabalho

a) ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO	PONTOS
Descrição sucinta das funcionalidades disponibilizadas	100
Descrição sucinta da abrangência das funcionalidades disponibilizadas	50
b) ARQUITETURA DA SOLUÇÃO	
Modelagem da solução	25



PROMOEX

Simplicidade da Solução	25
-------------------------	----

Critérios de pontuação até o limite estabelecido nas tabelas 1 e 1.1

a) **Abrangência da Solução:** tem por objetivo demonstrar que o software de suporte implementa por inteiro as funcionalidades inerentes ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação. Para tanto, deve discorrer sobre as funcionalidades cobertas pelo software em relação ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Sistema de Mensuração do Desempenho da TI. As funcionalidades descritas devem ser ilustradas por meio de exemplos e telas.

b) **Arquitetura da Solução:** deverão ser descritos os recursos técnicos utilizados na modelagem da solução e uma descrição sucinta ou Guia Rápido descrevendo como o usuário utiliza o software.

Julgamento e Pontuação: Cada sub-critério será avaliado isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

- **Insatisfatório** - Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação considerados inaplicáveis ou incompatíveis com as orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a licitante:
  - a) não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas. ou
  - b) apresentou, mas com falhas, erros ou omissões que apontem para a insuficiência de recursos técnicos.

Pontuação: até 10% (dez por cento) da pontuação máxima aplicável.

- **Incompleto.** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação considerados imperfeitos ou inacabados, não atendendo às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a Licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem insuficiência de recursos técnicos, sugerem que a proposição da Licitante não satisfazem, adequadamente, às expectativas quanto à qualidade dos serviços que se propõe a realizar.

Pontuação: até 30% (trinta por cento) da pontuação máxima aplicável.

- **Regular.** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que atendem às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a licitante apresentou as informações mínimas requeridas, sem, contudo, apresentar proposições ou organização que indiquem recursos técnicos diferenciais.

Pontuação: até 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima aplicável.

- **Satisfatório.** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que (i) atendem a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para sua plena e satisfatória elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a licitante apresentou informações e organização que indicam recursos técnicos aprofundados das funcionalidades relacionadas ao projeto.

Pontuação: até 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima aplicável.

- **Plenamente Satisfatório.** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que, além de: atender a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para sua plena e satisfatória elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, apresentar uma abordagem superior, acrescentando aspectos considerados relevantes, criativos ou inovadores, e para os quais a licitante apresentou informações e proposições que apontam

### PROMOEX

para um conjunto de recursos técnicos profundo e abrangente para suportar as questões metodológicas correlacionadas, incluindo o domínio de aspectos complementares e de condicionantes relacionados à execução do projeto, mesmo que não explícitos no Edital, os quais, em seu conjunto, evidenciem e assegurem a oferta de recursos técnicos que superam as expectativas iniciais. Pontuação: até 100% (cem por cento) da pontuação máxima aplicável.

#### 1.5. Nota Técnica Final - NTF

A nota técnica final de cada licitante será obtida pela soma dos pontos obtidos em todos os fatores de avaliação descritos anteriormente, ou seja:

**Nota Técnica Final: NTF = AE + AP + AM + AS**

onde:

NTF – Nota Técnica Final (máximo de 1.000 pontos).  
AE – Avaliação da Experiência da Empresa (máximo de 250 pontos).  
AP – Avaliação da Experiência dos Profissionais (máximo de 250 pontos).  
AM – Avaliação da Metodologia (máximo de 300 pontos).  
AS – Avaliação do Software de Suporte (máximo de 200 pontos).

**SERÃO DESCLASSIFICADAS** AS EMPRESAS QUE OBTIVEREM NOTA TÉCNICA FINAL (NTF) INFERIOR A **50%** DO TOTAL DOS PONTOS, OU SEJA, INFERIOR A **500** PONTOS.

#### 1.6. Avaliação Final (AF)

A avaliação final das propostas (AF) será realizada pelo critério de técnica e preço, atribuindo-se ao critério técnica o peso de 60% (setenta por cento) e ao critério preço o peso de 40% (trinta por cento), de acordo com a fórmula a seguir:

**AF = (60 x IT) + (40 x IP)**

ONDE:

IT = ÍNDICE TÉCNICO, OBTIDO PELA DIVISÃO DA NOTA TÉCNICA FINAL DO LICITANTE (NTF) PELA **MAIOR** NOTA TÉCNICA OBTIDA ENTRE AS LICITANTES CLASSIFICADAS.

IP = ÍNDICE DE PREÇO, OBTIDO PELA DIVISÃO DO **MENOR** PREÇO PROPOSTO, ENTRE AS LICITANTES CLASSIFICADAS, PELO PREÇO PROPOSTO DA LICITANTE (PP).

#### Observações:

- o valor da nota Avaliação Final (AF) será considerado até duas casas decimais, desprezando-se as demais.
- será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Avaliação Final (AF).



## DECLARAÇÃO

Eu, (nome) \_\_\_\_\_ (qualificar) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador do RG nº \_\_\_\_\_, neste ato  
representando a (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no  
CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portadora da inscrição estadual/municipal  
nº \_\_\_\_\_, com poderes contratuais, legais e específicos para tanto, **DECLARO**  
para os devidos fins e a quem possa interessar que **RENUNCIO** ao direito de  
interpor recurso das decisões da Comissão de Licitação do PROMOEX do  
procedimento licitatório **TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_/2010**, na forma do art.109,  
inc.I, c/c art.43, inc.III, da Lei nº8.666/93.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

RG nº

CPF

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.