



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO BLOG DO PLANALTO QUE, ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E A EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV.

PROCESSO Nº 00160.000535/2012-90


CONTRATO Nº 34/2013


A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos, Interino, da Secretaria de Administração, Senhor **BENJAMIM BANDEIRA FILHO**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº 153.930.971-15, de acordo com a competência prevista no art. 1º da Portaria nº 139, de 11/09/2012, publicada no Diário Oficial da União de 12/09/2012, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV**, CNPJ nº 42.422.253/0001-01, com sede no Setor Comercial Sul Quadra 09, Bloco "A", Torre "B", 2º Andar, Brasília/DF, CEP: 70.308-200, telefone nº (61) 3207-3209, neste ato representada pelo Presidente Senhor **RODRIGO ORTIZ D'ÁVILA ASSUMPTÃO**, portador do CPF nº 105.508.858-03, e pelo Diretor de Relacionamento, Desenvolvimento e Informações Senhor **ROGÉRIO SOUZA MASCARENHAS**, portador do CPF nº 865.512.487-72, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto da Dispensa de Licitação nº 02/2013, com fundamento no art. 24, inciso XVI, da Lei nº 8.666/93, consoante consta do Processo nº 00160.000535/2012-90, sujeitando-se as partes integralmente à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de hospedagem do Blog do Planalto, sob a responsabilidade da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República – SECOM/PR, em conformidade com a plataforma tecnológica e especificações técnicas constantes neste Contrato.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente Contrato a Dispensa de Licitação nº 02/2013, o Termo de Referência (anexo), bem como a Proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

1/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações


José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - DATAPREV
OAB/PB - 11.234



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

CLÁUSULA SEGUNDA -- DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

1) A garantia dos serviços compreende a manutenção dos backups mensais durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

1) Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em decorrência da execução do objeto, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros, sem autorização, por escrito, da **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

2) Solicitar, previamente e formalmente, autorização à **CONTRATANTE** na veiculação, cópia, publicidade de qualquer informação acerca das atividades objeto deste Contrato.

3) Abster-se de ceder, locar ou vender programas fonte ou documentação técnica, de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**.

4) Conhecer e responsabilizar-se por todas as providências e deveres estabelecidos na legislação, normas, políticas e procedimentos de Segurança da Informação adotadas pela **CONTRATANTE** para execução deste Contrato.

5) Responsabilizar-se por recolher e manter em seus registros Termo de Responsabilidade e Sigilo Corporativo assinados por seus representantes.

6) Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos, dolosa ou culposamente, venham a ocasionar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços.

7) Indenizar a **CONTRATANTE** nos casos de danos, prejuízos, avaria ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por empregados da **CONTRATADA** alocados à execução do objeto deste Contrato.

8) Auxiliar, quando possível e necessário, a **CONTRATANTE** nas melhores práticas de utilização da ferramenta wordpress.

9) Auxiliar, quando necessário e requisitado, a **CONTRATANTE** nos eventos que porventura ocorrerem em finais de semana e feriados.

10) Abster-se de transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos assumidos.

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642


2/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

- 11) Comprometer-se para não se valer deste Contrato, para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização.
- 12) Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.
- 13) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da **CONTRATANTE**.
- 14) Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações, ações judiciais e extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possa eventualmente ser alegado por terceiros, contra a **CONTRATANTE**, procedente da prestação dos serviços do objeto contratado.
- 15) Responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço contratado, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 16) Manter, ao longo da vigência deste Contrato, conformidade com todas as condições de habilitação e qualificação assumidas pela **CONTRATADA**.
- 17) Instalar, configurar e operacionalizar o ambiente tecnológico, em suas próprias instalações.
- 19) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços contratados.
- 20) Informar a **CONTRATANTE** os meios de contato a serem utilizados para comunicação dos incidentes, que poderão ser via e-mail, telefone ou Central de Atendimento.
- 21) Acatar todas as orientações do gestor deste Contrato, sujeitando-se fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 22) Indicar preposto que será o responsável pelo relacionamento com a **CONTRATANTE**.
- 23) Responsabilizar-se pelos custos relacionados a deslocamentos dos profissionais para execução de serviços ou participação em reuniões, ressalvadas as diligências do


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

3/37
Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações


José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - CATAPREV
OAB/DF - 11.934



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

ambiente físico a serem realizadas pela **CONTRATANTE** nas dependências da **CONTRATADA**.

23.1) A critério da **CONTRATANTE** poderão ser adotadas tecnologias de videoconferência ou similar (voz, aplicativos de teleconferência e outros) para a realização das reuniões de trabalho.

II – São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Comunicar à **CONTRATADA**, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.
- 2) Informar à **CONTRATADA** a lista de servidores responsáveis pelo portal, que estarão autorizados a comunicar incidentes averiguados no portal, sob sua responsabilidade, através dos meios de contato informados pela **CONTRATADA**.
- 3) Observar para que durante a vigência deste Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo licitatório.
- 4) Promover a fiscalização deste Contrato, sob o aspecto qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento deste Contrato, conferir os serviços executados.
- 5) Responsabilizar-se pela identidade visual, manutenção da informação e todo o conteúdo publicado no Blog do Planalto.
- 6) Responsabilizar-se pela aquisição de certificados digitais para acesso ao ambiente de publicação de conteúdos no Blog do Planalto.
- 7) Se responsabilizar por qualquer incidente ocasionado por *deploys* realizados no ambiente produtivo e/ou configurações realizadas no módulo administrativo do Blog do Planalto, desde que sejam comprovados pela **CONTRATADA**, que impactem na disponibilidade do sistema.
- 8) Requisitar, em até 5 (cinco) dias úteis de antecedência, o suporte da equipe de relacionamento da **CONTRATADA** para eventos em finais de semana e feriados.
- 9) Para realizar atualização de plug-ins, a **CONTRATADA** deverá participar do processo de análise destas alterações e, para mudanças no ambiente produtivo, deverá observar a Janela de Mudanças prevista pela **CONTRATADA**, conforme descrito no item 6.3.8 do Termo de Referência.

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

4/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

10) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a realização do serviço, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos contratuais e seus anexos.

11) Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais e trabalhistas da **CONTRATADA**, antes de efetuar o pagamento devido.

12) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** nomeará um gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização deste Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Subcláusula Única - As exigências e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da fatura acompanhada do relatório de disponibilidade dos sistemas, em 12 (doze) parcelas fixas mensais, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor deste Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNIT. R\$	TOTAL (12 MESES) R\$
01	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM PARA O BLOG DO PLANALTO.	DISPONIBILIDADE MENSAL	79.117,35	949.408,20

Subcláusula Primeira - Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível e em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

Subcláusula Segunda - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

5/37
Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações

Jose Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica / DATAPREV



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

Subcláusula Terceira - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor deste Contrato, que atestará e liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

Subcláusula Quarta - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Subcláusula Quinta - No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $\frac{(TX)}{365}$ **I** = $\frac{(6/100)}{365}$ **I** = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Subcláusula Sexta - A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

Subcláusula Sétima - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/faturas, serão estes restituídos a **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Subcláusula Oitava - Para o pagamento a **CONTRATANTE** realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto, a

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

6/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal ((Receita Federal do Brasil (certidão conjunta – FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista)); **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e **Qualificação econômico-Financeira** (Índices Calculados: SG, LG e LC), para verificar a manutenção das condições de habilitação.

Subcláusula Nona – Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA** junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, ela será notificada, por escrito, para que no prazo de **30 (trinta) dias** regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

Subcláusula Décima – O prazo estipulado poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que devidamente justificado pela **CONTRATADA**.

Subcláusula Décima Primeira - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Subcláusula Décima Segunda - O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

1) O preço dos serviços contratados será reajustado sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação de custos ocorrida no período, devidamente justificada e demonstrada em planilha.

2) O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054 de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069 de 29 de junho de 1995, e a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0} \text{ onde:}$$

- R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
I = Índice relativo à data do reajuste;

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

7/37
Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações

Jose Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica LIATAPREV
OAB/PE - 11.934



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

lo = Índice inicial -- refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante celebração do competente termo aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas no valor total de **R\$ 949.408,20 (novecentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e oito reais e vinte centavos)**, correrão à conta do PTRES: 060138; Natureza da Despesa: 339039; Nota de Empenho: 2013NE800220.

CLÁUSULA NONA -- DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA -- DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

1) Os Níveis Mínimos de Serviços devem ser considerados e entendidos pela **CONTRATADA** como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto a **CONTRATANTE**.

2) Critérios de Qualidade do Serviço.

2.1) A **CONTRATANTE** avaliará os serviços prestados pela **CONTRATADA** de acordo com critérios de qualidade apresentados na tabela abaixo:

CRITÉRIO DE QUALIDADE	VALOR ACEITÁVEL
DISPONIBILIDADE OPERACIONAL DO AMBIENTE	96% AO MÊS

Olávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

8/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

3) Avaliação dos níveis de serviço

3.1) Será avaliado o seguinte nível de serviço:

CRITÉRIO DE QUALIDADE	VALOR ACEITÁVEL
DISPONIBILIDADE OPERACIONAL DO AMBIENTE.	96% AO MÊS

3.2) A disponibilidade de cada serviço é definida de acordo com os seus horários de funcionamento (Regime de Operação) e será expressa como um percentual medido dentro do período de 30 dias, que corresponderá ao período de faturamento, sendo calculada conforme segue:

$$DS_{ac} = [(T_{ro} - T_{pi})/T_{ro}] * 100$$

Onde:

DSac = Disponibilidade do serviço no ambiente central (percentual);

Tro = Tempo total do regime de operação (minutos).

Tpi = Tempo total de incidentes que provocaram a interrupção total do serviço durante o regime de operação (minutos).

Fórmula de Cálculo de Disponibilidade dos Serviços no Ambiente Central

3.3) A indisponibilidade será medida a partir do início de uma interrupção total do serviço registrada na Central de Serviços e comprovada na gerência/supervisão da **CONTRATADA** ou quando a mesma comunicar à **CONTRATANTE**, o que ocorrer primeiro, até o restabelecimento do serviço ou sistema;

3.4) Só serão considerados no cálculo como interrupções os incidentes devidamente registrados na Central de Serviço pelos usuários e comprovados pelas equipes técnicas da **CONTRATADA**. Estes registros serão usados como referência para apuração dos tempos de interrupção dos serviços.

3.5) A análise dos resultados destas avaliações pela **CONTRATANTE** poderá resultar em penalidades caso a **CONTRATADA** não cumpra com os seus compromissos.

3.6) O regime de operação utilizado para medição da disponibilidade operacional do ambiente será o Horário Comercial (Dias úteis de Segunda a Sexta-feira 12 horas por dia, regime 12 X 5X 365. Horário: 07:00h as 19:00h.).

3.7) Não serão computados como indisponibilidades os eventos ocorridos em ambientes, que não estejam sob gestão da Dataprev (a exemplo: DNS, Twitter,

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

9/37
Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Negociações

José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - DATAPREV
OAB/DF 11.934



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato


Flickr, Youtube, etc), bem como as indisponibilidades ocorridas fora do regime de operação e devido a paradas programadas acordadas entre as partes.

3.8) A Janela de Mudanças para o ambiente produtivo se dá semanalmente às quintas-feiras, a partir das 22:00h. As requisições de mudança deverão ser realizadas em até 48 horas de antecedência desta janela.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- 1) Multa de 5% (cinco por cento), a cada hora, sobre a parcela que der causa, em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 2 (duas) horas.
- 2) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 3) Multa de 20% (vinte por cento) calcula sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 4) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste Termo de Referência.
- 5) Advertência.
- 6) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** por prazo de até 2 (dois) anos.
- 7) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 8) Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, por descumprimento das obrigações contratuais a **CONTRATANTE** aplicará multas, conforme as infrações cometidas e a graduação estabelecida no NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO, na tabela a seguir:


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

10/37


Engenheiro Souza Mascarenhas
Gerente de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

8.1) O valor da disponibilidade apurada para o serviço será a referência para a definição dos percentuais de desconto que serão utilizados para o cálculo das penalidades a serem aplicadas sobre o valor do serviço contratado.

8.2) Os percentuais de descontos a serem aplicados, variam de acordo com as faixas estabelecidas, apresentadas abaixo:

FAIXAS DE DISPONIBILIDADE (%)	PERCENTUAIS DE DESCONTOS (%D)
DISPONIBILIDADE >= 96,00	0%
90=<DISPONIBILIDADE<96	0,025%
85=<DISPONIBILIDADE<90	0,050%
80=<DISPONIBILIDADE<85	0,075%
DISPONIBILIDADE<80	0,100%

Faixas de Disponibilidade e Percentuais de Descontos.

8.3) Os descontos concedidos na fatura, quando os índices de disponibilidade não forem alcançados, serão apurados tendo como referência o valor de disponibilidade apurado para o serviço, dentro do mês e calculados conforme a equação apresentada abaixo:

$$D_i = P \times \%D$$

Onde:

D_i = desconto em R\$ (reais) relativo ao serviço indisponível;

P = preço mensal em R\$ (reais) do serviço;

$\% D$ = percentual de desconto sobre o preço, conforme Quadro 3 – Faixas de percentuais de desconto;

Fórmula de Cálculo do Desconto

9) Após a incidência de 3 (três) advertências, a **CONTRANTE** poderá rescindir este Contrato.

10) O valor das penalidades pecuniárias não transcenderá o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do pagamento mensal devido.

11) O pagamento corresponderá apenas a quantidade de dias em que os serviços foram prestados, sem prejuízo das sanções aplicadas.

12) A inexecução total deste Contrato por um período superior a 30 (trinta) dias ensejará na sua rescisão, sem prejuízo das sanções aplicadas.

13) Na ocorrência de fatos supervenientes que impeçam a execução dos serviços dentro dos prazos previamente estabelecidos, a **CONTRATADA** deverá notificar

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

11/37
Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações

José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - JATAPREV
OAB/DF - 11.934



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

formalmente a **CONTRATANTE**, informando os motivos deste impedimento e, caso aceito, o atraso não será considerado na apuração do nível de serviço.

Subcláusula Primeira - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

Subcláusula Segunda - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

Subcláusula Terceira - O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Subcláusula Quarta - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

Subcláusula Quinta - As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Subcláusula Sexta - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

12/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento e
Desenvolvimento e Informações

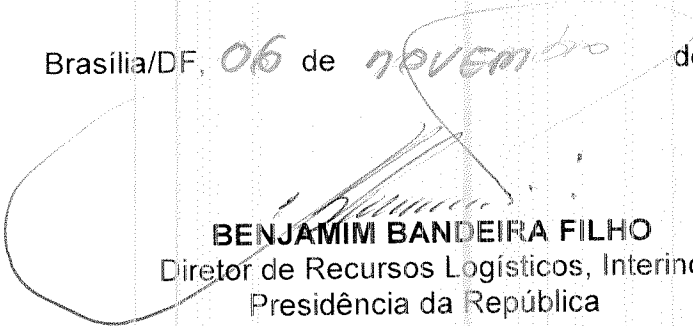


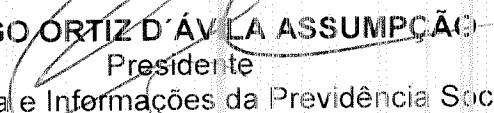
Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

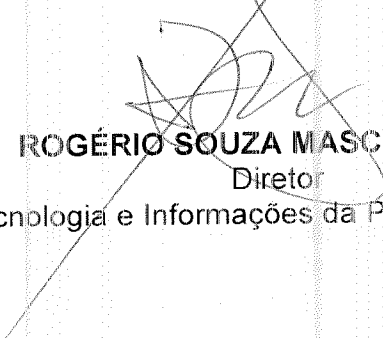
cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF, 06 de novembro de 2013.


BENJAMIM BANDEIRA FILHO
Diretor de Recursos Logísticos, Interino
Presidência da República


RODRIGO ORTIZ D'ÁVILA ASSUMPCÃO
Presidente
Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - Dataprev


ROGÉRIO SOUZA MASCARENHAS
Diretor
Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - Dataprev


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.842



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

ANEXO

CONTRATO Nº 34/2013

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2013

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO

Prestação de serviços continuados de hospedagem do Blog do Planalto, sob a responsabilidade da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM, em conformidade com a plataforma tecnológica e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

2) VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1) A vigência desta contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido em Lei.

2.2) Para prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá manifestar seu interesse, por meio de correspondência devidamente assinada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação formal da CONTRATANTE.

3) FUNDAMENTAÇÃO

3.1) Motivação da Contratação

3.1.1) A SECOM tem utilizado o Blog do Planalto como instrumento de divulgação de informações aos cidadãos. Tal instrumento pode ser acessado pela população através da Internet, o que tem facilitado o acesso a um maior número de pessoas.

3.1.2) Do lado tecnológico, para disponibilizar esses serviços na Internet, são necessários servidores que armazenem os dados, que estejam configurados para disponibilizar os serviços na Internet, e que permitam a atualização do conteúdo e forma do Blog.

3.2) Justificativa da Contratação

3.2.1) O objeto deste Termo de Referência refere-se a serviços de hospedagem que incluem investimentos e administração da infraestrutura física (equipamentos); da infraestrutura lógica (instalação e configuração de software); dos requisitos de

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

14/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

segurança; bem como administração dos recursos de pessoal, necessários para suporte e operacionalização dos serviços.

3.2.2) A avaliação da forma de contratação considerou a possibilidade de hospedagem no Centro de Dados da PR concluindo que esta não é viável, pois não há largura de banda suficiente para atender a demanda de tráfego, pessoal técnico de produção/manutenção e pessoal técnico de monitoração com foco em segurança.

3.2.3) Também houve a avaliação de hospedagem no Serviço de Processamento de Dados Federal – SERPRO, que, devido o uso da plataforma WordPress pelo Blog do Planalto, ficou impossibilitada de aceitar a sua hospedagem por utilizar outro tipo de plataforma, conforme documento Ofício SUNNE/NEDPR 000342/2012 de 04 de janeiro de 2012.

3.2.4) Desta forma, optou-se pela terceirização do serviço completo, incluindo toda a infraestrutura necessária, bem como a administração dos serviços.

3.2.5) Diante disso, justifica-se a contratação para que a SECCM possa manter o Blog do Planalto operante e que suas funções sejam desempenhadas com eficiência.

3.3) Resultados a serem alcançados

3.3.1) Os serviços esperados são: hospedagem do Blog do Planalto em servidores de homologação e produção; emissão de relatórios com a análise de dados das redes sociais sobre os temas abordados no Blog do Planalto; monitoramento dos serviços; atendimento aos níveis mínimos de serviço apontados neste Termo de Referência.

3.3.2) É admitida a virtualização, pois em um mesmo servidor poderá ser hospedado um ou mais portais, e isso eventualmente poderá permitir maior eficiência na administração dos serviços e impactar em menores custos finais.

3.4) Relação Demanda x Necessidade

3.4.1) O Blog do Planalto funciona na plataforma WordPress com Plugins, conforme Anexo I – Topologia Atual.

3.4.2) Para avaliar o quantitativo a ser contratado, foram enumerados os itens referentes ao serviço de hospedagem (Tabela 1). Deve-se considerar que o crescimento médio mensal da Capacidade de Armazenamento é de 10%.

ITENS	VALOR
QUANTIDADE MÉDIA DE ACESSOS DIÁRIOS	5.000
QUANTIDADE DE PICO DE ACESSO	10.000
LARGURA DE BANDA NECESSÁRIA PARA SUPORTAR O TRÁFEGO NO HORÁRIO DE PICO EM MBPS	100
ESPAÇO OCUPADO EM DISCO PARA ARMAZENAMENTO DE DADOS EM GB	30

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

15/37

Rogério Souza Macarronhas
Diretor de Relações
Desenvolvimento e Inovação

José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica C/AMAPREV
OAB/PE - 11.934



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

PERMISSÃO PARA *UPLOAD* DE ARQUIVOS NO WORDPRESS EM MB

50

Tabela 1 – Principais características dos serviços de hospedagem

3.4.3) Também são características importantes de armazenamento de vídeos, áudios, fotos e gráficos, como se segue:

- a) Vídeos são armazenados no Youtube;
- b) Áudios são armazenados no servidor do Blog;
- c) Fotos são armazenadas no servidor do blog e no Flickr;
- d) Gráficos e outros arquivos multimídia são armazenados no servidor do Blog.

4) DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

4.1) O objeto Geral deste Termo de Referência compreende a prestação de serviços continuados de hospedagem do Blog do Planalto, sob a responsabilidade da SECOM, em servidores virtuais, incluindo toda a estruturação, configuração e equipamentos necessários ao fornecimento dos serviços *web* requeridos pelo Blog.

4.2) Servidores para hospedagem

4.2.1) Servidores virtuais nas instalações físicas da CONTRATADA para hospedagem do Blog do Planalto.

4.2.2) A configuração dos servidores inclui todo o *software* necessário para ativar o Blog do Planalto. Em especial, é necessária a compatibilidade com a utilização dos aplicativos especificados no item 5.1 - Ambiente Tecnológico.

4.2.3) Para a hospedagem dos servidores de homologação, deverão ser disponibilizados no mínimo dois servidores, com disponibilidade, assistência e monitoração 8x5.

4.2.4) Para a hospedagem dos servidores de produção, a quantidade de servidores requeridos será calculada pela CONTRATADA, conforme configuração necessária para suportar os serviços.

4.2.5) Deverá ser previsto um ambiente de contingência que será ativado, apenas, em caso de manutenção programada do ambiente de produção que ocasione uma indisponibilidade total do serviço.

4.3) Hospedagem

4.3.1) O serviço de hospedagem compreende a Monitoração, *Backup*, Suporte e Configurações.

Olávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

16/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

4.3.1.1) Monitoração

4.3.1.1.1) Serviços de monitoramento dos serviços onde a empresa CONTRATADA disponibilizará informações, contendo minimamente:

- a) Relatórios customizados por período com geração de gráficos abordando indicadores de disponibilidade dos serviços;
- b) Dados estatísticos de acessos por período e local, semelhante aos apresentados no software livre Awstats.

4.3.1.2) Backup

4.3.1.2.1) *Backup* diário dos dados armazenados com retenção de 1(um) mês.

4.3.1.2.2) *Backup* mensal com retenção de 2 (dois) anos.

4.3.1.2.3) Armazenamento de logs de acesso aos servidores de aplicação (HTTP/HTTPS) durante toda a vigência contratual.

4.3.1.3) Suporte

4.3.1.3.1) Recuperação de eventuais incidentes, atualização de versões e configuração.

4.3.1.3.2) Análise arquitetural a ser solicitada a critério do CONTRATANTE, conforme sua necessidade.

4.3.1.4) Configurações

4.3.1.4.1) Infraestrutura de ambiente físico e lógico adequada para hospedagem do Blog do Planalto e em obediência aos requisitos de segurança especificados neste Termo de Referência.

4.3.1.4.2) Atualização de versões dos produtos utilizados na arquitetura da solução, quando demandado pela CONTRATANTE.

5) ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (REQUISITOS DA SOLUÇÃO)

5.1) Ambiente Tecnológico

5.1.1) O Ambiente Tecnológico dos servidores deverá atender aos requisitos técnicos descritos no Anexo I - Topologia Atual do Blog do Planalto, nas versões apresentadas ou em versões superiores, quando solicitado pela CONTRATANTE desde que as mesmas sejam suportadas pela CONTRATADA ou mediante negociação prévia.

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

17/37

Rogério Canza Mascarenhas
Diretor de Planejamento,
Desenvolvimento e Informações

Jose Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - DEAPREV
OAB/PB - 11.934



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

5.2) Requisitos de Infraestrutura e Segurança

5.2.1) O ambiente físico da CONTRATADA deve apresentar condições de proteção da integridade física dos equipamentos e das informações, em especial:

- a) Controle de acesso aos ambientes físicos e lógicos apenas para usuários autorizados.
- b) Fornecimento elétrico redundante (gerador e *no-break*), climatização e dispositivos anti-incêndio adequados.
- c) Acesso a Internet com no mínimo duas operadoras para ambos os ambientes (Produção e Contingência).
- d) Local específico para armazenamento de mídias de *backup*.
- e) Firewall, IDS e IPS.
- f) Toda a infraestrutura técnica deverá permitir a expansão da prestação dos serviços conforme as necessidades da SECOM observados os limites da Lei 8.666/93.

5.2.2) A CONTRATADA deve obedecer às seguintes normas que integram a política de segurança da PR:

- a) Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000 - institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- b) Instrução Normativa GSI Nº 1, de 13 de junho de 2008 - disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, Direta e Indireta e dá outras providências.
- c) Portaria nº 310/2009, de 2 de julho de 2009, da Casa Civil da Presidência da República - dispõe sobre Política de Segurança de Tecnologia da Informação da Presidência da República.
- d) Norma n.º 05/IN01/DSIC/GSI/PR, de 14/08/2009 – Disciplina a criação de Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.

5.3) Requisitos Legais

5.3.1) Os serviços de infraestrutura deverão ser concordantes aos seguintes padrões do Governo Eletrônico:

1. Padrões *Web* em Governo Eletrônico e-PWG (Guia de Administração), versão 1.3 (jan/2011). Os requisitos atendidos deste padrão são:

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

18/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

INFRAESTRUTURA

As competências de infra-estrutura tecnológica serão exercidas por área ou fornecedor específicos e formalmente identificados:

1. Desenvolver e manter os recursos de infra-estrutura tecnológica (hardware, software e telecomunicações) necessários para hospedar e disponibilizar os serviços e informações no sítio;
2. Desenvolver e manter as páginas e os aplicativos para implementação ou adaptação dos serviços para o meio eletrônico; (responsabilidade da SECOM).
3. Implementar e manter mecanismos de segurança;
4. Implementar e manter mecanismos de monitoramento de acesso;
Resolução nº 07, que estabelece regras e diretrizes para os sítios da APF - <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/resolucao-no-07-de-29-de-julho-de-2002>; Os requisitos atendidos deste padrão são:

Art. 12. Cabe à unidade responsável pela função de infra-estrutura tecnológica de cada órgão ou entidade:

I - desenvolver e manter os recursos de infra-estrutura tecnológica (hardware, software e telecomunicações) necessários para disponibilização dos serviços e informações no sítio;

VI - implementar e manter mecanismos de segurança e de monitoramento de acesso.


5.4) Prazo de Garantia dos Serviços

5.4.1) A garantia dos serviços compreende a manutenção dos *backups* mensais durante a vigência do contrato.

5.5) Gestão Documental e Transferência de Conhecimento


5.5.1) A CONTRATADA deverá manter a documentação atualizada das configurações do ambiente, a ser enviada em meio eletrônico para a CONTRATANTE após 30 (trinta) dias da assinatura do contrato e sempre que houver alteração.

5.5.2) Ao término do contrato ou quando solicitado, mediante negociação prévia de prazo de atendimento, a CONTRATADA deverá informar instruções sobre os serviços de infraestrutura prestados à CONTRATANTE quando da hospedagem do Blog do Planalto.


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

19/37


Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações


José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - BADA/PREV
OAB/PB - 11.934



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

6) NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

6.1) Os Níveis Mínimos de Serviços devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto a CONTRATANTE.

6.2) Critérios de Qualidade do Serviço

6.2.1) A CONTRATANTE avaliará os serviços prestados pela CONTRATADA de acordo com critérios de qualidade apresentados na Tabela 2.

CRITÉRIO DE QUALIDADE	VALOR ACEITÁVEL
Disponibilidade operacional do ambiente.	96% ao mês

Tabela 2 – Critérios de Qualidade do Produto.

6.3) Avaliação dos níveis de serviço

6.3.1) Será avaliado o seguinte nível de serviço:

ITEM	FORMA DE AVALIAÇÃO
Disponibilidade operacional do ambiente	96% ao mês

6.3.2) A disponibilidade de cada serviço é definida de acordo com os seus horários de funcionamento (Regime de Operação) e será expressa como um percentual medido dentro do período de 30 dias, que corresponderá ao período de faturamento, sendo calculada conforme segue:

$$DS_{ac} = [(T_{ro} - T_{pi}) / T_{ro}] * 100$$

Onde:

DSac = Disponibilidade do serviço no ambiente central (percentual);

Tro = Tempo total do regime de operação (minutos).

Tpi = Tempo total de incidentes que provocaram a interrupção total do serviço durante o regime de operação (minutos).

Fórmula de Cálculo de Disponibilidade dos Serviços no Ambiente Central

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

20/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

6.3.3) A indisponibilidade será medida a partir do início de uma interrupção total do serviço registrada na Central de Serviços e comprovada na gerência/supervisão da CONTRATADA ou quando a mesma comunicar à CONTRATANTE, o que ocorrer primeiro, até o restabelecimento do serviço ou sistema.

6.3.4) Só serão considerados no cálculo como interrupções os incidentes devidamente registrados na Central de Serviço pelos usuários e comprovados pelas equipes técnicas da CONTRATADA. Estes registros serão usados como referência para apuração dos tempos de interrupção dos serviços.

6.3.5) A análise dos resultados destas avaliações pela CONTRATANTE poderá resultar em penalidades caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos.

6.3.6) O regime de operação utilizado para medição da disponibilidade operacional do ambiente será o Horário Comercial (Dias úteis de Segunda a Sexta-feira 12 horas por dia, regime 12 X 5X 365. Horário: 07:00h as 19:00h.).

6.3.7) Não serão computados como indisponibilidades os eventos ocorridos em ambientes, que não estejam sob gestão da Dataprev (a exemplo: DNS, Twitter, Flickr, Youtube, etc), bem como as indisponibilidades ocorridas fora do regime de operação e devido a paradas programadas acordadas entre as partes.

6.3.8) A Janela de Mudanças para o ambiente produtivo se dá semanalmente às quintas-feiras, a partir das 22:00h. As requisições de mudança deverão ser realizadas em até 48 horas de antecedência desta janela.

6.4) Sanções por descumprimento dos níveis de serviço

6.4.1) O valor da disponibilidade apurada para o serviço será a referência para a definição dos percentuais de desconto que serão utilizados para o cálculo das penalidades a serem aplicadas sobre o valor do serviço contratado.

6.4.2) Os percentuais de descontos a serem aplicados, variam de acordo com as faixas estabelecidas, apresentadas abaixo:

FAIXAS DE DISPONIBILIDADE (%)	PERCENTUAIS DE DESCONTOS (%D)
DISPONIBILIDADE >= 96,00	0%
90=<DISPONIBILIDADE<96	0,025%
85=<DISPONIBILIDADE<90	0,050%
80=<DISPONIBILIDADE<85	0,075%
DISPONIBILIDADE<80	0,100%

Faixas de Disponibilidade e Percentuais de Descontos.

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

21/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações

José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - DATAPREV
OAB/PB 11.934



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

6.4.3) Os descontos concedidos na fatura, quando os índices de disponibilidade não forem alcançados, serão apurados tendo como referência o valor de disponibilidade apurado para o serviço, dentro do mês e calculados conforme a equação apresentada abaixo:

$$Di = P \times \%D$$

Onde:

Di = desconto em R\$ (reais) relativo ao serviço indisponível;

P = preço mensal em R\$ (reais) do serviço;

% D = percentual de desconto sobre o preço, conforme Quadro 3 – Faixas de percentuais de desconto;

Fórmula de Cálculo do Desconto

7) ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

7.1) Papéis e Responsabilidades

7.1.1) **Gestor do Contrato:** servidor indicado pela CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente.

7.1.2) **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor público representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

7.1.3) **Gerente de Conteúdo:** servidor público da área demandante, responsável pelo conteúdo dos sítios e portais, indicado pela área demandante.

7.1.4) **Responsável pelo Portal:** servidor público indicado pela área demandante responsável por comunicar incidentes à CONTRATADA e comunicar ao Gestor do Contrato os prazos de recuperação dos serviços.

7.1.5) **Preposto:** funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.2) Formas de Acompanhamento e Execução do Contrato (Processo de trabalho)

7.2.1) Para a execução do contrato, será implementado um método de trabalho que atribui à CONTRATANTE o acompanhamento, controle e fiscalização da execução do

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

22/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

contrato, bem como a gestão qualitativa dos serviços a serem prestados, e à CONTRATADA a responsabilidade da execução operacional dos serviços, através do gerenciamento dos seus recursos humanos e físicos.

7.2.2) Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE realizará uma visita técnica, mediante agendamento prévio, para aferir a conformidade da CONTRATADA com os requisitos tecnológicos apontados neste Termo de Referência.

7.2.3) Durante a execução contratual, a CONTRATADA obriga-se a manter os serviços e o ambiente tecnológico em conformidade com as condições iniciais do contrato, havendo a possibilidade de novas diligências, a critério da CONTRATANTE.

7.2.4) As formalizações das solicitações deverão ser confeccionadas antes do início da execução dos serviços de instalação, configuração, atualização de versões, disponibilização e desativação de portal e serão emitidas pelo Gestor do Contrato ou pelo Fiscal Técnico para o preposto, que será o responsável pela sua execução junto à CONTRATADA.


7.2.5) A formalização do serviço apresentará a especificação do portal, o tipo da hospedagem solicitada (homologação ou produção), as configurações de ambiente e demais informações necessárias para suportar o pleno funcionamento do Portal.

7.2.6) O fluxo da Execução dos Serviços está apresentado na Tabela 7.

FLUXO DE ATENDIMENTO		
SEQUÊNCIA	RESPONSÁVEL	AÇÃO
1	CONTRATANTE (RESPONSÁVEL PELO PORTAL)	- INFORMAR A OCORRÊNCIA DO INCIDENTE À CONTRATADA - INFORMAR A OCORRÊNCIA DO INCIDENTE E O TEMPO DE RECUPERAÇÃO DOS SERVIÇOS AO GESTOR DO CONTRATO.
2	CONTRATADA	- EXECUTAR O SERVIÇO - MONITORAR OS SERVIÇOS. - ENCERRAR OS CHAMADOS JUNTO À CONTRATANTE.
3	GESTOR DO CONTRATO OU FISCAL TÉCNICO	- ACOMPANHAR O PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO. - ACOMPANHAR OS CRITÉRIOS DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS ATIVOS. - REGISTRAR EVENTUAIS DESCUMPRIMENTOS NO NÍVEL DE SERVIÇO ACORDADO ENTRE AS PARTES. - EMITIR ACEITE PROMISÓRIO. - AVALIAR ESTABILIDADE DA SOLUÇÃO. - FINALIZA A EXECUÇÃO DO CHAMADO.

Tabela 7 – Fluxo de Atendimento

7.2.7) Os serviços serão executados pelos técnicos da CONTRATADA, em suas instalações físicas, compreendendo todas as fases do serviço: configuração do ambiente; disponibilização do portal na Internet; monitoramento e administração; cópias de segurança (*backup*).


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
GAB/DF 23.642

23/37


Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações


José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - DEJ-PRÉV
GAB/PE - 1.034



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

7.2.8) Ao longo da vigência do contrato, os serviços serão monitorados pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, de formas e com finalidades diferentes.

a) A CONTRATANTE emitirá relatórios estatísticos mensais, contendo informações sobre a utilização dos serviços, tais como capacidade de armazenamento utilizada e quantidade de acessos mensais do Blog do Planalto.

b) A CONTRATANTE realizará continuamente o monitoramento dos critérios de qualidade dos serviços prestados (item 6.2.1), por meio de aplicativos e mecanismos instalados em suas dependências a serem acompanhados pelo fiscal técnico do contrato.

7.2.9) A CONTRATADA poderá, eventualmente, solicitar reuniões com a CONTRATANTE para discutir melhorias e problemas contratuais.

7.2.10) A CONTRATADA enviará, mensalmente, o relatório de aprovação dos serviços à CONTRATANTE como premissa para autorização da fatura do pagamento.

7.2.11) Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório de aprovação do serviço, o gestor ou o fiscal do contrato elaborará o documento "Descrição dos Serviços Prestados e Autorização de Pagamento", com as possíveis sanções aplicadas, autorizando a CONTRATADA a emitir a fatura do pagamento.

7.3) Forma de pagamento e cronograma de execução físico-financeira

7.3.1) A CONTRATANTE somente pagará a CONTRATADA os serviços efetivamente realizados em cada mês de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos.

7.3.2) O fluxo de pagamento está apresentado na tabela 8.

FLUXO DE PAGAMENTO		
1	PREPOSTO	ENVIAR RELATÓRIO MENSAL
2	GESTOR DO CONTRATO	DESCREVE SERVIÇOS ATIVOS CONFERE POSSÍVEIS DESCUMPRIMENTOS DO NÍVEL DE SERVIÇO ACORDADO. REGISTRA POSSÍVEIS MULTAS E VALOR A SER PAGO. ASSINA AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE NF. ENVIAR DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ATIVOS PARA O PREPOSTO.
3	PREPOSTO	EMITIR FATURA/NOTA FISCAL
4	GESTOR DO CONTRATO	CONFERE NF COM VALOR E ATESTA
5	CONTRATANTE	REALIZA PAGAMENTO

Tabela 8 – Fluxo de Pagamento.

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

24/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

7.3.3) Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório mensal da CONTRATADA (item 7.2.10), a CONTRATANTE emitirá ao Preposto a Autorização para Emissão de Nota Fiscal.

7.3.4) O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Nota Fiscal, condicionado ao ateste do gestor do contrato, que averiguará a conformidade com o valor apresentado no documento da Autorização de Emissão da Nota Fiscal.

8) DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

TÉCNICAS

8.1) Comunicar à CONTRATADA, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.

8.2) Informar à CONTRATADA a lista de servidores responsáveis pelo portal, que estarão autorizados a comunicar incidentes averiguados no portal sob sua responsabilidade, através dos meios de contato informados pela CONTRATADA.

8.3) Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo licitatório.

8.4) Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato e conferir os serviços executados.


8.5) Se responsabilizar pela identidade visual manutenção da informação e todo o conteúdo publicado no Blog do Planalto.

8.6) Se responsabilizar pela aquisição de certificados digitais para acesso ao ambiente de publicação de conteúdos no Blog do Planalto.

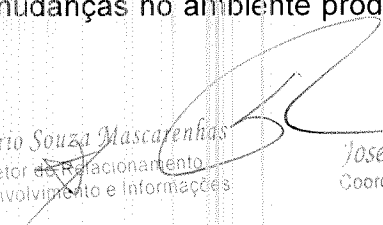
8.7) Se responsabilizar por qualquer incidente ocasionado por *deploys* realizados no ambiente produtivo e/ou configurações realizadas no módulo administrativo do Blog do Planalto, desde que sejam comprovados pela CONTRATADA, que impactem na disponibilidade do sistema.

8.8) Requisitar, em até 5 dias úteis de antecedência, o suporte da equipe de relacionamento da CONTRATADA para eventos em finais de semana e feriados.

8.9) Para realizar atualização de plug-ins, a CONTRATADA deverá participar do processo de análise destas alterações e, para mudanças no ambiente produtivo, deverá


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

25/37


Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento
Desenvolvimento e Informações


José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral do Consultoria
Jurídica - DATAPREV
OAB/PB - 11.031



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

observar a Janela de Mudanças prevista pela CONTRATADA, conforme descrito no item 6.3.8.

ADMINISTRATIVAS e GESTÃO DO CONTRATO

8.10) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a realização do serviço, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos contratuais e seus anexos.

8.11) Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, antes de efetuar o pagamento devido.

8.12) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9) DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

SIGILO, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1) Tratar como "segredos comerciais e confidenciais" quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em decorrência da execução do objeto, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

9.2) Solicitar, previamente e formalmente, autorização à CONTRATANTE na veiculação, cópia, publicidade de qualquer informação acerca das atividades objeto do Contrato.

9.3) Não ceder, locar ou vender programas fonte ou documentação técnica, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

9.4) Conhecer e responsabilizar-se por todas as providências e deveres estabelecidos na legislação, normas, políticas e procedimentos de Segurança da Informação adotadas pela CONTRATANTE para execução do Contrato.

9.5) Responsabilizar-se por recolher e manter em seus registros os Termos de Responsabilidade e Sigilo Corporativo assinados por seus representantes.

9.6) Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que esses ou seus prepostos, dolosa ou culposamente, venham a ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços.

9.7) Indenizar a CONTRATANTE nos casos de danos, prejuízos, avaria ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
GAB/DF 23.642

26/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

de uso restrito, quando tais atos forem praticados por empregados da Dataprev alocados à execução do objeto deste Termo de Referência.

9.8) Auxiliar, quando possível e necessário, a CONTRATANTE nas melhores práticas de utilização da ferramenta wordpress.

9.9) Auxiliar, quando necessário e requisitado, a CONTRATANTE nos eventos que porventura ocorrerem em finais de semana e feriados.

LEGAIS

9.10) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos assumidos.

9.11) Não se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização.

9.12) Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual inicial.

RELAÇÕES TRABALHISTAS

9.13) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE.

9.14) Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações, ações judiciais e extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possa eventualmente ser alegado por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedente da prestação dos serviços do objeto da licitação.

OBRIGAÇÕES DE QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.15) Responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço contratado, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

9.16) Manter, ao longo da vigência do contrato, conformidade com todas as condições de habilitação e qualificação assumidas pela CONTRATADA.

9.17) Instalar, configurar e operacionalizar o ambiente tecnológico, em suas próprias instalações.


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

27/37


Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento
Desenvolvimento e Informações


José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica DATAPREV
OAB/PE 11.904



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

9.18) Emitir relatórios de análise de dados de redes sociais sobre os temas abordados no Blog do Planalto.

9.19) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

9.20) Informar a CONTRATANTE os meios de contato a serem utilizados para comunicação dos incidentes, que poderão ser via email, telefone ou Central de Atendimento.

GESTÃO DO CONTRATO

9.21) Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, desde que previstas no contrato e seu anexo, sujeitando-se a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.22) Indicar preposto que será o responsável pelo relacionamento com a CONTRATANTE.

9.23) Responsabilizar-se pelos custos relacionados a deslocamentos dos profissionais para execução de serviços ou participação em reuniões, ressalvadas as diligências do ambiente físico a serem realizadas pela CONTRATANTE nas dependências da CONTRATADA. A critério da CONTRATANTE poderão ser adotadas tecnologias de videoconferência ou similar (voz, aplicativos de teleconferência e outros) para a realização das reuniões de trabalho.

10) DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

10.1) Forma de Seleção do Fornecedor

10.1.1) Será considerado vencedor a licitante proponente que oferecer o menor valor anual, conforme apresentado no item 13.1

11) SANÇÕES

11.1) O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

a) Multa de 5% a cada hora sobre a parcela que der causa, em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 2 (duas) horas;


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

28/37


Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Indicações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

b) Multa de 10% sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) Multa de 20% calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida por período superior a 30 dias.

d) Multa de 0,5% calculada sobre o valor da contratação, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste Termo de Referência.

e) Advertência.

11.2) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de responsabilidade do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

11.3) As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviada(s) pela CONTRATANTE.


11.4) O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na CONTRATANTE, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

11.5) O licitante que convocado no prazo de validade da sua proposta deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega/instalação dos equipamentos/serviços licitados, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Lei e das demais cominações legais.

11.6) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

11.7) As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.8) Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

29/37
Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento
Desenvolvimento e Informações


José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - DAF (PREV)
OAB/RB - II 924



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

12) TRANSIÇÃO CONTRATUAL

12.1) Transição Contratual Inicial

12.1.1) A transição contratual inicial deverá seguir o modelo especificado no Plano de Inserção a ser elaborado pela CONTRATANTE com base no disposto no art. 25, inciso I da Instrução Normativa Nº 04/2010-SLTI/MPOG.

12.1.2) O Plano de Inserção corresponde ao repasse dos serviços se refere ao processo de absorção dos conhecimentos pela CONTRATADA e das competências necessárias para prover a continuidade dos serviços licitados e será elaborado e executado em conjunto com a CONTRATADA após a assinatura do contrato. A migração dos dados e a disponibilização dos sites e portais em produção devem ocorrer em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

12.1.3) A execução da etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato.

12.2) Da Transferência de Conhecimento

12.2.1) A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar tantas informações quantas forem necessárias sobre a prestação dos serviços deste Termo de Referência.

12.3) Transição Contratual Final e Encerramento do Contrato

12.3.1) A transição contratual final se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços pela Contratada, no encerramento da vigência do contrato.

13) DOS VALORES

13.1) Estimativa de Preço

13.1.1) A estimativa de custo é de R\$ 949.408,20 (Novecentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e oito reais e vinte centavos); O valor está estimado com base no custo global ao longo de 12 meses.

13.2) Pagamento

13.2.1) Os valores de pagamento serão mensais.

13.3) Dotação Orçamentária

13.3.1) Os recursos orçamentários serão oriundos do PTRES: 000947 e 000959; Natureza da Despesa: 339039.

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

30/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

14) DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1) Nos preços ofertados, deverão estar inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.


14.2) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do edital.

Brasília-DF, 13 de agosto de 2013.

INTEGRANTES DEMANDANTES	
CLÁUDIO DE A. SAMPAIO	
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
INÁLIO DE SENA CORRÊA	


EQUIPE DE CONSULTORIA TÉCNICA

DE ACORDO EM ____ / ____ / ____


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

31/37


Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações


José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - DAPREV
OAB/PB - 11.934



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

ANEXO I

TOPOLOGIA ATUAL DO BLOG DO PLANALTO

1 – Infraestrutura do ambiente de produção

Item	Característica	Tecnologia	Processo
Server01	Servidor de Aplicação	Apache 2. 2.3	Apache 2.2.3
Server02	Servidor de Aplicação	Apache 2.2.3	Apache 2.2.3
Server03	Servidor de Aplicação	Apache 2.2.3	Apache 2.2.3
Server04	Servidor de Aplicação	Apache 2.2.3	Apache 2.2.3
Server05	Servidor de BD	MySQL	WordPress
Server06	Servidor de Adm.	Apache 2.2.3	wp_admin
Server07	NFS 0	NFS Genérico	NFS
Server08	NFS 0	NFS Genérico	NFS

2 - Características dos Servidores – Ambiente de Produção

	Server01	Server02	Server03	Server04
Característica	Apache	WP-admin	NFS	NFS
Modelo	Power Edge 2950 III	Power Edge 2950 III	Power Edge 2950 III	Power Edge 2950 III
Plataforma	Linux	Linux	Linux	Linux
Sistema Operacional	Debian 5.0 Lenny	Debian 5.0 64 bits	Debian 5.0	Debian 5.0
Processador	Intel XEON Quad Core	Intel XEON Quad Core	Intel XEON Quad Core	Intel XEON Quad Core
Memória RAM	16000 MB	2560 MB	8 GB	8 GB
Discos Físicos	02 x 146 GB SAS 15k	10 GB	600 GB Raid 5 Cluster	600 GB Raid 5 Cluster

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 25.842

32/37

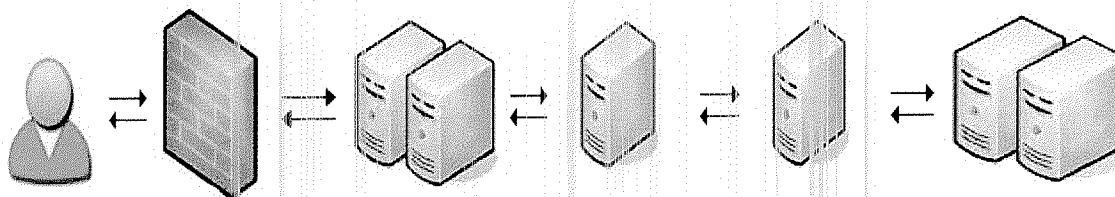
Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento
Desenvolvimento e Inovações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

	Server05	Server06	Server07	Server08
Característica	MySQL	Apache	Apache	Apache
Modelo	Power Edge 2950 III	Power Edge 2950 III	Power Edge 2950 III	Power Edge 2950 III
Plataforma	Linux	Linux	Linux	Linux
Sistema Operacional	Debian 5.0	Debian 5.0	Debian 5.0	Debian 5.0
Processador	Intel XEON Quad Core	Intel XEON Quad Core	Intel XEON Quad Core	Intel XEON Quad Core
Memória RAM	2560 MB	2560 MB	2048 MB	2048 MB
Discos Físicos	15 GB	15 GB	15 GB	15 GB

3 – Diagrama – Ambiente de Produção



4 – Infraestrutura do ambiente de homologação

Item	Característica	Tecnologia	Processo
Server09	Servidor de Aplicação	Apache 2. 2.3	Apache 2.2.3
Server10	Servidor de Banco de dados	MySQL	WordPress

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

33/37

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Racionalização,
Desenvolvimento e Informações

José Ivanildo Dias Junior
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - DATAPREV
OAB/PB - 11.334

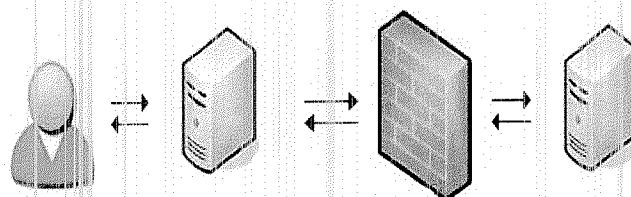


Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

5 - Características dos Servidores – Ambiente de Homologação

	Server09	Server10
Característica	Apache	MySQL
Modelo	Power Edge 2950 III	IBM Power 570
Plataforma	Linux	Linux
Sistema Operacional	Debian 5.0	Debian 5.0 64 bits
Processador	Intel XEON Quad Core	Powerpc_power5 RISC 64 Bits
Memória RAM	2560 MB	2560 MB
Discos Físicos	50 GB	2 x 146 GB Raid 1

6 – Diagrama – Ambiente de Homologação



7 – Infraestrutura do ambiente de contingência

Item	Característica	Tecnologia	Processo
Server11	Servidor de Aplicação	Apache 2. 2.3	Apache 2.2.3
Server12	Servidor de Banco de dados	MySQL	WordPress
Server13	Servidor de Adm.	Apache 2.2.3	wp_admin

Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.842

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento
Desenvolvimento e Informações

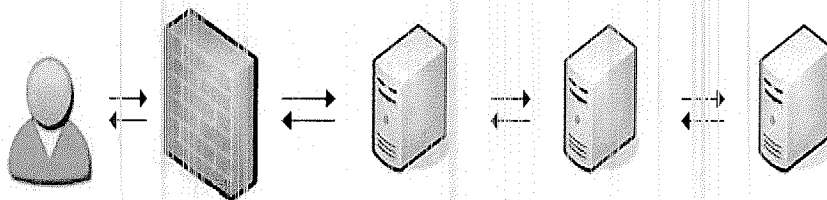


Presidência da República
 Secretaria-Geral
 Secretaria de Administração
 Diretoria de Recursos Logísticos
 Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
 Coordenação de Contrato

8 - Características dos Servidores – Ambiente de Contingência

	Server11	Server12	Server13
Característica	Apache	MySQL	Apache
Modelo	Power Edge 2950 III	Power Edge 2950 III	Power Edge 2950 III
Plataforma	Linux	Linux	Linux
Sistema Operacional	Debian 5.0	Debian 5.0 64 bits	Debian 5.0 64 bits
Processador	Intel XEON Quad Core	Powerpc_power5 RISC 64 Bits	Powerpc_power5 RISC 64 Bits
Memória RAM	2560 MB	2560 MB	2560 MB
Discos Físicos	50 GB	2 x 146 GB Raid 1	10 GB

9 – Diagrama – Ambiente de Contingência



10 – Plugins utilizados

AJAX Calendar	AJAX Calendar Desativar Editar	A version of the WordPress calendar that uses AJAX to allow the user to step through the months without updating the page. Additionally, a click on the 'expand' link shows all the posts within that month, inside the calendar. Caching of content can be enabled to increase speed. Versão 2.4.10 Por Sip
Contact Form 7	Contact Form 7 Configurações Desativar Editar	Just another contact form plugin. Simple but flexible. Versão 2.4.4 Por Takayuki Miyoshi Visitar o site do plugin
Customize-FeedWordPress	Customize-FeedWordPress Desativar Editar	Customize content of post Versão 0.1 Por SIP.
Default Tag	Default Tag Desativar Editar	Define default tags for post. Versão 0.1 Por SIP
Easy Popular Posts	Easy Popular Posts Desativar Editar	An easy to use WordPress function to add Popular Posts to any theme. Versão 2.5.6 Por Christopher Ross Visitar o site do plugin
FeedWordPress	FeedWordPress Desativar Editar	simple and flexible Atom/RSS syndication for WordPress Versão 2011.1019 Por Charles Johnson Visitar o site do plugin
		Flickr slideshow helps users to quickly embed Flickr slideshows in to

Otávio L. Rocha F. Santos
 Coordenador Jurídico de Direito
 Financeiro, Tributário e Disciplinar
 OAB/DF 23.642

35/37
 Rogério Souza Mascarenhas
 Diretor de Relacionamento,
 Desenvolvimento e Informações

Jose Ivanildo Dias Junior
 Coordenador Geral de Consultoria
 Jurídica - DATAPREV
 OAB/DF - 11.039



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

Flickr Slideshow	Flickr Slideshow Desativar Editar	their posts and pages. Versão 0.2 Por Shaun Choo - SIP(alterado) Visitar o site do plugin
Flickr widget	Flickr widget Desativar Editar	Display photos in set of flicker Versão 0.1 Por SIP (alterado)
Google XML Sitemaps	Google XML Sitemaps Desativar Editar	This plugin will generate a special XML site map which will help search engines like Google, Yahoo, Bing and Ask.com to better index your blog. Versão 3.2.6 Por Arne Brachhold Visitar o site do plugin Settings FAQ Support Donate
Migrate file	Migrate file Ativar Editar Excluir	Versão 0.1 Por SIP (alterado)
My Link Order	My Link Order Desativar Editar	My Link Order allows you to set the order in which links and link categories will appear in the sidebar. Uses a drag and drop interface for ordering. Adds a widget with additional options for easy installation on widgetized themes. Versão 2.9.1 Por Andrew Charlton Visitar o site do plugin Order Links Support Forum Donate
NextGEN Gallery	NextGEN Gallery Desativar Editar	A NextGENeration Photo gallery for the Web 2.0. Versão 1.3.5 Por Alex Rabe Visitar o site do plugin
Podcasting Plugin by TSG	Podcasting Plugin by TSG Desativar Editar Settings	Podcasting enhances WordPress' existing podcast support by adding multiple iTunes-compatible feeds, media players, and an easy to use interface. Versão 2.3.10 Por TSG & Spiral Web Consulting (plugin originator) - SIP (Alterado) Visitar o site do plugin FAQ Support Donate Volunteer
Quizzin	Quizzin Desativar Editar	Quizzin lets you add quizzes to your blog. This plugin is designed to be as easy to use as possible. Quizzes, questions and answers can be added from the admin side. This will appear in your post if you add a small HTML snippet in your post. Versão 1.01.4 Por Binny V A Visitar o site do plugin
Really Simple CAPTCHA	Really Simple CAPTCHA Desativar Editar	Really Simple CAPTCHA is a CAPTCHA module intended to be called from other plugins. It is originally created for my Contact Form 7 plugin. Versão 1.2 Por Takayuki Miyoshi Visitar o site do plugin
Search Everything	Search Everything Desativar Editar	Adds search functionality without modifying any template pages: Activate, Configure and Search. Options Include: search highlight, search pages, excerpts, attachments, drafts, comments, tags and custom fields (metadata). Also offers the ability to exclude specific pages and posts. Does not search password-protected content. Versão 6.6 Por Dan Cameron of Sprout Venture Visitar o site do plugin
Simple 301 Redirects	Simple 301 Redirects Desativar Editar	Create a list of URLs that you would like to 301 redirect to another page or site Versão 1.03 Por Scott Nellé Visitar o site do plugin
Simple Tags	Simple Tags Desativar Editar	Extended Tagging for WordPress 3.0 : Suggested Tags, Mass edit tags, Auto-tags, Autocompletion, etc. NOW Compatible custom post type and custom taxonomy ! Versão 2.0-beta3 Por Amaury BALMER Visitar o site do plugin
Sincronizar Áudio	Sincronizar Áudio Desativar Editar	Import last set to post on blog Versão 0.1 Por SIP (alterado).
Sincronizar Flickr	Sincronizar Flickr Desativar Editar	Import last set to post on blog Versão 0.1 Por SIP (alterado)
Smart Youtube	Smart Youtube Desativar Editar	Insert YouTube videos in posts, comments and RSS feeds with ease and full customization. Versão 3.7 Por SIP (alterado)
Sociable	Sociable	Automatically add links on your posts, pages and RSS feed to your


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico de Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento
Desenvolvimento e Informações



Presidência da República
Secretaria-Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato
Coordenação de Contrato

	Configurações Desativar Editar	favorite social bookmarking sites. Versão 3.5.2 Por Blogplay Visitar o site do plugin
Subscribe2	Subscribe2 Desativar Editar	Notifies an email list when new entries are posted. Versão 6.3 Por Matthew Robinson Visitar o site do plugin Settings Donate
Twitter for Wordpress	Twitter for Wordpress Desativar Editar	Displays your public Twitter messages for all to read. Based on Pownce for Wordpress by Cavemonkey50 . Versão 1.9.7 Por Ricardo González Visitar o site do plugin
Ultimate Google Analytics	Ultimate Google Analytics Desativar Editar	Enable Google Analytics on your blog. Has options to also track external links, mailto links and links to downloads on your own site. Check http://www.oratransplant.nl/uga/#versions for version updates Versão 1.6.0 Por Wilfred van der Deijl Visitar o site do plugin
Vote the Post	Vote the Post Desativar Editar	Rate posts from one to five. Versão 1.1 Por Crowd Favorite Visitar o site do plugin
wp-comment	wp-comment Desativar Editar	Add tag of comment in post Versão 0.1 Por SIP
WP-ContactForm	WP-ContactForm Desativar Editar	WP Contact Form is a drop in form for users to contact you. It can be implemented on a page or a post. Versão 1.5.1.1 Por Ryan Duff , Peter Westwood Visitar o site do plugin
WP-FileManager	WP-FileManager Ativar Editar Excluir	FileManager for WordPress allows you to easily change, delete, organize and upload files. Versão 1.2.6 Por Johannes Ries , Anant Shrivastava Visitar o site do plugin
WP-list-posts	WP-list-posts Desativar Editar	List all post of one categorie. Versão 0.1 Por SIP (alterado)
WP-Polls	WP-Polls Desativar Editar	Adds an AJAX poll system to your WordPress blog. You can easily include a poll into your WordPress's blog post/page. WP-Polls is extremely customizable via templates and css styles and there are tons of options for you to choose to ensure that WP-Polls runs the way you wanted. It now supports multiple selection of answers. Versão 2.60 Por Lester 'GaMerZ' Chan Visitar o site do plugin
WP-PostViews	WP-PostViews Desativar Editar	Enables you to display how many times a post/page had been viewed. Modified by David Potter to include options for when and where to display view counts. Versão 1.50 Por Lester 'GaMerZ' Chan Visitar o site do plugin
WP-Print	WP-Print Desativar Editar	Displays a printable version of your WordPress blog's post/page. Versão 2.50 Por Lester 'GaMerZ' Chan Visitar o site do plugin
wp-share-embed	wp-share-embed Desativar Editar	Sharing code youtube and infographic Versão 0.1 Por SIP (alterado)
WP Security Scan	WP Security Scan Desativar Editar Configurações	Perform security scan of WordPress installation. Versão 3.0.8 Por WebsiteDefender Visitar o site do plugin
Yet Another Related Posts Plugin	Yet Another Related Posts Plugin Desativar Editar Settings	Returns a list of related entries based on a unique algorithm for display on your blog and RSS feeds. A templating feature allows customization of the display. Versão 3.2 Por mitcho (Michael Yoshitaka Erlewine) Visitar o site do plugin


Otávio L. Rocha F. Santos
Coordenador Jurídico do Direito
Financeiro, Tributário e Disciplinar
OAB/DF 23.642

37/37


Rogério Souza Mascarenhas
Diretor de Relacionamento,
Desenvolvimento e Informações


José Ivanildo Dias
Coordenador Geral de Consultoria
Jurídica - DATAPREV
OAB/PE

