



Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture

Representação da UNESCO no Brasil
SAS Quadra 5 Bloco H Lote 6
Ed. CNPq/IBICT/UNESCO
70070-914 – Brasília, DF - Brasil
Tel. 55 61 2106-3500
Fax 55 61 3322-4261

EDITAL Nº 0124/2013 UNESCO

**Serviços de Comunicação Digital
para desenvolver e aprimorar o novo
Portal da Transparência do Governo Federal.**

PROJETO 914BRZ5009

**ACORDO DE COOPERAÇÃO ASSINADO ENTRE
A UNESCO E O PODER EXECUTIVO FEDERAL**

TABELA DE CONTEÚDOS

DISPOSIÇÕES RELATIVAS À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E CONTRATAÇÃO

SEÇÃO	ASSUNTO	NÚMERO DA PÁGINA
I	DIRETRIZES PARA OS CONCORRENTES	3
II	CONDIÇÕES DO CONTRATO	21
III	TERMO DE PROPOSTA	30

ANEXOS

INFORMAÇÃO CONCEITUAL E QUANTITATIVA, DISPOSIÇÕES TÉCNICAS E LOGÍSTICAS

ANEXO	ASSUNTO	NÚMERO DA PÁGINA
I	TERMOS DE REFÊRENCIA	31

SEÇÃO I – DIRETRIZES PARA OS CONCORRENTES

Tabela de Conteúdo

Número da Cláusula		Número da Página
A.	INTRODUÇÃO	5
1	Fonte de Recursos, Compradora e Cliente	5
2	Concorrentes Elegíveis	5
3	Custos da Proposta	6
B.	EDITAL	7
4	Conteúdo do Edital	7
5	Esclarecimentos sobre o Edital	7
6	Adendos ao Edital	7
C.	PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
7	Idioma da Proposta	8
8	Apresentação da Proposta	8
9	Documentos Comprobatórios de Habilitação	8
10	Propostas Técnica e Financeira	11
11	Preço da Proposta	12
12	Moeda da Proposta	12
13	Prazo de Entrega dos Produtos	12
14	Especificações Técnicas/Descrições	12
15	Garantia da Proposta	13
16	Período de Validade da Proposta	14
17	Forma de preparação da Proposta/Documentação	14

D.	APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS	14
18	Endereçamento e Fechamento das Propostas	14
19	Prazo para apresentação das Propostas, Amostras	15
20	Propostas entregues com Atraso	15
21	Modificação e Revogação de Propostas	15

E.	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	16
22	Abertura e avaliação de Propostas pela Compradora e o Cliente	16
23	Esclarecimentos sobre as Propostas	16
24	Análise Preliminar	17
25	Do Pedido de Reconsideração	17
26	Do Recurso Hierárquico	17
27	Avaliação e Comparação das Propostas	18
28	Comunicação com a Compradora ou o Cliente	18

F.	ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO	19
29	Critério para Adjudicação	19
30	Direito da Compradora e do Cliente de alterar as quantidades	19
31	Direito da Compradora e do Cliente de cancelar a concorrência	19
32	Notificação e Adjudicação	19
33	Assinatura do Contrato	19
34	Garantia de Execução	20

SEÇÃO I – DIRETRIZES PARA OS CONCORRENTES

A. INTRODUÇÃO

1. FONTE DE RECURSOS, COMPRADORA E CLIENTE

- 1.1 A Representação da UNESCO no Brasil foi solicitada pelo Governo da República Federativa do Brasil, por intermédio do Poder Executivo Federal, a contratar empresa para desenvolver e aprimorar o novo Portal da Transparência do Governo Federal, no contexto da execução do Projeto 914BRZ5009.
- 1.2 O Governo da República Federativa do Brasil, e a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), reconhecem a UNESCO (doravante denominada “Compradora”) como agente comprador em nome do PODER EXECUTIVO FEDERAL (doravante denominado “Cliente”). O pagamento será feito pela Compradora por solicitação do Cliente apenas após a evidência documental, aprovada pelo Governo Brasileiro ou seu agente autorizado, demonstrando o cumprimento dos termos e condições deste Edital, e correrá por conta dos recursos consignados no Projeto 914BRZ5009.
- 1.3 O presente Edital, em caso de sucesso, deverá resultar no estabelecimento de um contrato para a implementação do objeto descrito na cláusula 1.1. Os concorrentes devem dedicar especial atenção às disposições do Anexo I – Termos de Referência antes de atender às disposições deste Edital.

2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS

- 2.1 Esta licitação está aberta a todas as empresas estabelecidas em países membros da ONU e que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital.
- 2.2 Não serão admitidos à Licitação, na condição de concorrente autônomo, pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio.
- 2.3 Qualquer manifestação em relação a presente Licitação fica condicionada à apresentação da documentação de identificação e instrumento público de procuração ou instrumento particular devidamente reconhecida a firma e, em sendo sócio da empresa, deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.
- 2.4 Não será aceita documentação incompleta e nem será concedido prorrogação de prazo para apresentação de documentos de habilitação e complementação da Proposta de Preços.
- 2.5 Nenhum interessado poderá participar da presente Licitação representando mais de uma empresa.
- 2.6 Não serão admitidas à Concorrência as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento; as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal, bem como as que estiverem em regime de Concordata ou Falência.
- 2.7 É vedada a participação de cooperativas de mão-de-obra, em atendimento ao Termo de Conciliação firmado em 07/06/2002 entre a União e o Ministério Público do Trabalho, por intermédio da Advocacia-Geral da União, homologado junto à 15ª Vara do Trabalho de Brasília, nos autos da Ação Civil Pública nº 1.044/2001.

- 2.8 A UNESCO não contrata empresas constantes do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal (<http://www.portaltransparencia.gov.br/cies/>).
- 2.9 A UNESCO apóia as iniciativas de responsabilidade socioambiental contratando, preferencialmente, empresas que respeitam o meio-ambiente e o desenvolvimento auto-sustentável.

3. CUSTOS DA PROPOSTA

- 3.1 O Concorrente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Compradora ou o Cliente não serão, de nenhuma forma, responsáveis direta ou indiretamente por esses custos, independente do resultado do procedimento licitatório.

B. EDITAL

4. CONTEÚDO DO EDITAL

- 4.1 Os produtos objeto de fornecimento, o procedimento licitatório e os termos contratuais a serem cumpridos estão descritos neste Edital.
- 4.2 O Concorrente deverá examinar todas as instruções, formulários, termos e especificações contidos no Edital. O não fornecimento de informações exigidas pelo Edital ou a apresentação de proposta que não atenda às condições previstas no Edital será de responsabilidade do Concorrente e poderão resultar na rejeição da proposta.

5. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

- 5.1 O Concorrente que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital deverá participar da Conferência Prévia que ocorrerá as 15:00h do dia **15 de janeiro de 2014**, na UNESCO, SAS Quadra 05, Bloco H, Lote 06, 10º. Andar, Ed. CNPQ/IBICT/UNESCO, Brasília, DF, onde serão sanadas as dúvidas com o objetivo de elucidar, explicar e detalhar o objeto da Licitação.
- 5.2 O Concorrente poderá, também, enviar questionamentos por escrito através do e-mail licita@unesco.org.br até o dia **09 de janeiro de 2014**. A Compradora responderá por escrito até o dia **13 de janeiro de 2014**. Cópias da resposta da Compradora (incluindo explicação sobre as perguntas, sem identificar sua origem) serão fornecidas a todos os Concorrentes que já adquiriram ou venham a adquirir o Edital.

6. ADENDOS AO EDITAL

- 6.1 A qualquer tempo, antes da data limite para a apresentação das propostas, a Compradora poderá, mediante prévia consulta e de acordo com o Cliente, por qualquer motivo, por sua própria iniciativa ou em resposta a alguma indagação do Concorrente, modificar o Edital através de um adendo/errata.
- 6.2 Todos os Concorrentes que tenham adquirido ou venham a adquirir o Edital serão informados, por escrito, sobre o adendo/errata através de e-mail, carta ou fac-símile, e a ele estarão sujeitos.
- 6.3 A fim de dar tempo suficiente aos Concorrentes para que considerem o adendo/errata na preparação de suas propostas, a Compradora poderá, a seu critério, prorrogar ou não o prazo para apresentação das propostas, pela modificação da Cláusula 19, Seção I.

C. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

7. IDIOMA DA PROPOSTA

- 7.1 A documentação de habilitação e as Propostas Técnica e Financeira deverão ser apresentadas em português, para empresas brasileiras, e em inglês, para empresas estrangeiras.
- 7.2 Contratos firmados com empresas brasileiras serão redigidos em duas versões, uma em português e uma em inglês. As correspondências e outras comunicações entre a Contratada e a Compradora serão feitas em português. Para empresas brasileiras serão aceitos documentos em outros idiomas, desde que acompanhados de tradução para o português, caso em que tal tradução prevalecerá sobre os originais.
- 7.3 Contratos firmados com empresas estrangeiras serão redigidos em duas versões, uma em português e uma em inglês. As correspondências e outras comunicações entre a Contratada e a Compradora serão feitas em inglês. Serão aceitos documentos em inglês ou outro idioma para empresas estrangeiras.
- 7.4 Se for o caso, a empresa à qual o objeto do contrato for adjudicado deverá apresentar toda a documentação autenticada pelo respectivo consulado e traduzida para o português, por tradutor juramentado, antes da assinatura do contrato.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 8.1 A proposta deverá ser apresentada em 03 (três) envelopes, sendo um com a documentação de habilitação (Envelope nº 1), outro com a proposta técnica (Envelope nº 2) e outro com a proposta financeira (Envelope nº 3). Toda a documentação/propostas deverá ser entregue em duas vias, sendo uma a original e a outra uma cópia. Os documentos/propostas entregues serão devidamente protocolados pela UNESCO.
- 8.2 Os envelopes números 1, 2 e 3 deverão ser colocados em um envelope maior, sendo que cada um deverá conter do lado externo as informações contidas no item 18.

9. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO DO CONCORRENTE (Envelope nº 1)

Para fins de Habilitação, os concorrentes deverão apresentar a Documentação juntamente com a Garantia de Proposta (cláusula 15) no Envelope nº 1, devidamente identificado como "DOCUMENTAÇÃO", obedecendo aos itens abaixo descritos.

Toda a documentação apresentada, se não for original, deverá ser autenticada em cartório ou, no caso da documentação relativa à regularidade fiscal, se retirada pela Internet, deverá conter o link do site no rodapé da página para identificar o endereço de onde foi retirada a certidão.

EMPRESAS BRASILEIRAS

- 9.1 relativamente à situação jurídica:
- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

9.2. relativamente à regularidade fiscal:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - i. Para prova da regularidade para com a Fazenda Federal é necessária a apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS);

9.3. Qualificação econômico-financeira:

- a) A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:
 - i. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. As empresas deverão apresentar junto com o balanço patrimonial do período os índices de liquidez que demonstrem a situação financeira.
 - ii. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; Certidões nas quais não constar o prazo de validade serão válidas até 30 dias após a data de sua emissão.
- b) A exigência da documentação de avaliação econômico-financeira limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.
- c) Nas compras para entrega futura, poderá se estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência, à data da apresentação da proposta, de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, não superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para aquela data através de índices oficiais;

9.4 Qualificação Técnica:

- a) histórico da empresa, em que deverá constar sua origem, evolução empresarial, estrutura atual e tempo de experiência profissional em atividades de comunicação digital;
- b) relação nominal dos principais clientes atendidos, com a especificação do período de atendimento e dos projetos de comunicação digital realizados para cada um deles.

9.5 Cópia da cédula de identidade e do CPF do responsável legal pela assinatura do Contrato.

9.6 Comprovante contendo os dados bancários para o pagamento

EMPRESAS ESTRANGEIRAS

9.6 As empresas estrangeiras não estabelecidas no Brasil terão que juntar:

- a) comprovação, pelos meios usuais no país de origem do concorrente, de sua regularidade jurídico/fiscal;
- b) comprovação da capacidade jurídica do representante que, em nome do concorrente, firme a proposta;
- c) demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que o concorrente tem capacidade financeira necessária para executar o critério;
- d) comprovação de sua capacidade técnica, demonstrada pelos meios usuais do país de origem dos concorrentes, por meio de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprovem ter o concorrente aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto do Edital, de acordo com a Especificação/descrição técnica do Anexo I – Termos de Referência;
- e) Garantia de Proposta, conforme a Cláusula 15.

TODAS AS EMPRESAS

9.7 Todas as empresas (brasileiras ou estrangeiras) deverão obrigatoriamente apresentar:

- a) Apresentação de declaração de inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.
- b) Apresentação de declaração de que não conduz práticas lesivas ao meio ambiente, respeitando a legislação ambiental brasileira, em suas atividades empresariais.

10. PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA (Envelope nº 2 e nº 3)

Os Concorrentes deverão apresentar a Propostas Técnica e a Financeira nos Envelope nº 2 e 3, respectivamente, devidamente identificados como “Proposta Técnica” (Envelope nº 2) e “Proposta Financeira” (Envelope nº 3) obedecendo aos itens abaixo descritos:

Na Proposta Técnica (Envelope 2):

- a) Especificação Técnica/Descrição, de acordo com a Cláusula 14, apresentando a proposta para os PRODUTOS/SERVIÇOS de acordo com o Anexo I – Termos de Referência.
- b) Certificação quanto ao período de validade da proposta, de acordo com a Cláusula 16.
- c) Recomenda-se que o Concorrente leia cuidadosamente as informações fornecidas no Anexo I – Termos de Referência. A resposta do Concorrente deve corresponder às disposições ali descritas.

Na Proposta Financeira (Envelope 3):

- a) O Concorrente deverá preencher e assinar o Termo da Proposta conforme modelo incluído na Seção III deste Edital e de acordo com as disposições da Cláusula 11.
- b) Termo de Proposta preenchido em conformidade com este Edital e de acordo com a especificação técnica/descrição do produto, constante do Anexo I – Termos de Referência.

11. PREÇO DA PROPOSTA

- 11.1 Em caso de divergência entre os valores unitários e o total prevalecerão os primeiros e, se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.
- 11.2 Preços cotados pelo Concorrente deverão ser fixos para toda a duração da execução do contrato pelo Concorrente e não devem estar sujeitos a variações de qualquer natureza. Propostas recebidas com cotações de preços ajustáveis serão tratadas como inadequadas e rejeitadas.

12. MOEDA DA PROPOSTA

- 12.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional – Real.

13. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

- 13.1 Conforme Anexo I – Termos de Referência.

14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/DESCRIÇÕES

- 14.1 O Concorrente deverá fornecer à Compradora informações técnicas substantivas e apropriadas para cada item do produto/serviço objeto desta licitação no Envelope nº 2 – Proposta Técnica. Esta informação deverá incluir dados complementares que possibilitem a avaliação acurada da qualidade e atendimento completo da proposta. Fica a critério do Concorrente a apresentação de dados/componentes (folhetos, brochuras, catálogos, amostras, etc) adicionais que possam especificar de forma mais clara o produto/serviço a ser fornecido;
- 14.2 Os produtos/serviços oferecidos deverão estar em conformidade com as especificações/descrições técnicas constantes do Anexo I – Termos de Referência, do presente Edital;

- 14.3 A não-conformidade de qualquer dos produtos/serviços com as especificações ou com sua equivalência, conforme descrito acima, ou, ainda, a descrição inadequada do item poderão resultar na rejeição da proposta completa, a critério da Compradora;
- 14.4 Ao apresentar a proposta, o Concorrente confirma que os produtos/serviços oferecidos:
- a) estão em conformidade com comprovados padrões técnicos e descrição Técnica, como encontra-se disposto no Anexo I – Termos de Referência.
 - b) atendem aos mais novos padrões de qualidade;
 - c) são seguros e completamente compatíveis para operação no Brasil;

15. GARANTIA DA PROPOSTA

- 15.1 Como parte integrante do Envelope nº 1 (Documentação), o Concorrente deverá fornecer uma Garantia de Proposta no valor de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**.
- 15.2 A Garantia de Proposta é exigida para manter a Compradora e o Cliente protegidos contra os atos ou omissões do Concorrente que dão ensejo à Execução da Garantia, de acordo com a Cláusula 15.8.
- 15.3 A Garantia da Proposta deverá ser expressa na moeda da proposta e deverá ser fornecida dentre as seguintes modalidades: cheque administrativo, fiança bancária ou seguro-garantia e deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias além do prazo de validade da proposta.
- 15.4 Toda e qualquer Proposta que não estiver acompanhada de Garantia de Proposta (no Envelope nº 1), de acordo com as Cláusulas 15.1 e 15.3, será rejeitada pela Compradora.
- 15.5 As Garantias de Proposta dos Concorrentes não vencedores, ser-lhes-ão restituídas no prazo de até 30 (trinta) dias após o período de validade das propostas.
- 15.6 A Garantia de Proposta do concorrente vencedor somente será liberada quando assinado o contrato, mediante apresentação da Garantia de Execução contratual, conforme a Cláusula 34.
- 15.7 A Garantia de Proposta dos concorrentes inabilitados ser-lhes-á restituída no prazo de 30 dias, contados a partir do encerramento da fase de habilitação; no caso de interposição de recurso o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo dos recursos.
- 15.8 A Garantia de Proposta poderá ser executada:
- a) caso o Concorrente retire ou modifique de qualquer forma sua proposta durante o período de sua validade por ele definido no Termo da Proposta;
 - ou
 - b) se o concorrente tomar qualquer ação diferente das previstas no Edital durante o período de avaliação das propostas;
 - ou
 - c) no caso do Concorrente vencedor, se esse deixar de:
 - i) assinar o contrato;
 - ou
 - (ii) fornecer a garantia de execução, na forma da Cláusula 7, Seção II.
- 15.9 Todas as comissões e taxas devidas em relação à Garantia de Proposta correrão por conta do Concorrente.

16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

- 16.1 As propostas deverão permanecer válidas por **120 dias** após a data de abertura das propostas. Propostas válidas por período inferior ao estabelecido pela Compradora serão rejeitadas como inadequadas.
- 16.2 Em circunstâncias excepcionais, a Compradora poderá solicitar aos Concorrentes a prorrogação do prazo de validade das propostas. Nesse caso, a solicitação e as respostas serão dadas por escrito, através de carta ou fac-símile, devendo o Concorrente obter, também, a extensão da validade da correspondente Garantia de Proposta. O Concorrente poderá recusar-se a prorrogar a validade da sua proposta sem que isso resulte na execução da Garantia de Proposta. Caso concorde com a prorrogação do prazo de validade da proposta, não será admitida a introdução de quaisquer outras modificações na proposta original.

17. FORMA DE PREPARAÇÃO DA PROPOSTA / DOCUMENTAÇÃO

- 17.1 O Concorrente deverá apresentar a Documentação devidamente identificada como Envelope nº 1, a Proposta Técnica devidamente identificada como Envelope nº 2 e a Proposta Financeira devidamente identificada como Envelope nº 3. Os Envelopes nº 1, 2 e 3 deverão conter o original e a cópia da documentação/proposta. Os três envelopes deverão estar contidos em um envelope externo.
- 17.2 As propostas deverão ser impressas com tinta indelével e deverão estar rubricadas em todas as folhas e assinadas na última pelo Concorrente ou pela pessoa(s) legalmente autorizada(s) a contrair obrigações em seu nome. No caso em que esta(s) pessoa(s) não possa(m) vir a assinar nenhum eventual contrato, a autorização deve ser feita por procuração escrita, acompanhando a proposta. Todas as páginas da proposta, excetuados impressos não rasurados que acompanhem a proposta, deverão ser rubricadas pelos signatários da proposta, numerando-se todas as páginas seqüencialmente.
- 17.3 Não será aceita, a pretexto de ser rejeitada, a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras ou ressalvas.

D. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1 O Concorrente deverá apresentar a Documentação, a Proposta Técnica e a Proposta Financeira, juntamente com suas cópias, em envelopes separados, devidamente identificados como Envelope nº 1 – Documentação, Envelope nº 2 – Proposta Técnica e Envelope nº 3 – Proposta Financeira, respectivamente. Cada um desses envelopes será doravante denominado **envelope interno**.

18.2 Cada um dos 3 (três) envelopes internos deverá ser selado e conter:

< o nome e o endereço postal completo do Concorrente >
CNPJ
Licitação Nº 0124/2013
[Número do Envelope e identificação]
UNESCO BRASIL
Projeto 914BRZ5009

Para possibilitar que a proposta seja retornada sem adulterar seu fechamento, no caso de ser entregue com atraso ou de ser inabilitada, identificando, ainda, o Envelope nº 1 – Documentação, Envelope nº 2 – Proposta Técnica e Envelope nº 3 – Proposta Financeira.

18.3 Os envelopes internos deverão ser colocados e selados em outro envelope, doravante denominado **envelope externo**.

18.4 O envelope externo, contendo os 03 (três) envelopes internos, deverá ser endereçado à Compradora no seguinte endereço e com a seguinte identificação:

UNESCO BRASIL
Setor de Licitação e Contratos
Ref. Licitação Nº 0124/2013
SAS Quadra 05 - Bloco H - Lote 6 - Sala 1102
Ed. CNPq/IBICT/UNESCO
CEP 70070-050 – Brasília (DF)

18.5 Se o envelope interno não estiver selado e identificado de acordo com as instruções da Cláusula 18.2 acima, a Compradora não assumirá qualquer responsabilidade pelo não retorno da proposta no caso de a mesma ser recebida em atraso ou inabilitada. Qualquer proposta incorretamente etiquetada será destruída sem abertura.

18.6 Se o envelope externo não estiver devidamente fechado e identificado em conformidade com as instruções contidas na Cláusula 18.4 acima, a Compradora não assumirá qualquer responsabilidade pelo eventual extravio, abertura prematura da proposta ou desqualificação.

19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

19.1 As propostas deverão, necessariamente, ser recebidas pela Compradora no endereço especificado na Cláusula 18.4 até as **18:00h (horário de Brasília) do dia 22 de janeiro de 2014**.

- 19.2 A Compradora poderá, a seu critério, adiar a data de recebimento e abertura das propostas, caso em que todos os direitos e obrigações da Compradora e dos Concorrentes estarão sujeitos à nova data, a qual será informada oficialmente aos Concorrentes que adquiriram o Edital, dentro dos prazos estabelecidos.
- 19.3 Envelopes entregues pelos Concorrentes ou seus agentes autorizados serão recebidos pela Compradora na condição em que forem entregues. Os Envelopes recebidos até o dia até as **18:00h (horário de Brasília) do dia 22 de janeiro de 2014** serão carimbados com data e horário. Depois de carimbados, os envelopes serão guardados em local trancado até a sessão pública de abertura das propostas.

20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO

- 20.1 As propostas recebidas pela Compradora após o prazo fixado em conformidade com a Cláusula 19 serão rejeitadas e devolvidas ainda fechadas aos respectivos remetentes ou ainda, poderão ser destruídas, de conformidade com a Cláusula 18.5.

21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS

- 21.1 O Concorrente poderá modificar ou revogar sua proposta após seu encaminhamento desde que haja, por escrito, um aviso sobre sua modificação ou revogação e que seja recebido pelo Comprador, antes do término do prazo de apresentação das propostas.
- 21.2 O aviso da modificação ou revogação da proposta deverá ser encaminhado em envelope fechado e sobrescrito de acordo com as disposições da Cláusula 18. O aviso de revogação poderá, também, ser encaminhado via fax, porém, seguido de uma confirmação devidamente assinada, devendo ser recebida pela Compradora dentro do prazo estipulado para apresentação das propostas.
- 21.3 Nenhuma proposta poderá ser modificada após o prazo de apresentação das propostas.
- 21.4 Nenhuma proposta poderá ser revogada no intervalo entre o término do prazo para a apresentação de propostas e a expiração do período de validade da proposta estipulado pelo Concorrente no Termo de Proposta. A revogação da proposta nesse intervalo poderá resultar na execução da Garantia de Proposta.

E. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS PELA COMPRADORA E CLIENTE

22.1 A Compradora iniciará a abertura das propostas às **15:00h (hora de Brasília) do 23 de janeiro de 2014**, no seguinte endereço: UNESCO - SAS Quadra 05 Bloco H Lote 6, Edifício CNPq/IBICT/UNESCO, Brasília-DF.

22.2 O Comprador abrirá, sempre em solenidade pública, os envelopes nº 1 – Documentação, nº 2 – Proposta Técnica e nº 3 – Proposta Financeira.

22.2.1 Serão abertos os Envelopes nº 1 – Documentação, na data marcada no item 22.1, sendo que as empresas que enviarem proposta receberão via fax e/ou e-mail cópia da ata da sessão de abertura.

As empresas habilitadas serão comunicadas por e-mail e/ou fax sobre a data e horário para abertura do Envelope nº 2 – Proposta Técnica.

22.2.2 Serão abertos os envelopes nº 2 – Proposta Técnica, sendo que as empresas que foram habilitadas na primeira etapa receberão, via fax e/ou e-mail cópia da ata da sessão de abertura. Após análise das propostas (esta análise não será feita durante a reunião de abertura), todas as participantes desta fase, serão notificadas por e-mail e/ou fax sobre as pontuações obtidas de todas as concorrentes e se houve alguma empresa cuja proposta foi desclassificada devido ao não atendimento de algum dos itens deste edital.

As empresas habilitadas serão comunicadas por e-mail e/ou fax sobre a data e horário para abertura do Envelope nº 3 – Proposta Financeira.

22.2.3 Serão abertos os Envelopes nº 3 – Propostas financeiras, sendo que as empresas que foram habilitadas na segunda etapa receberão, via fax e/ou e-mail cópia da ata da sessão de abertura. Após análise das propostas todas as participantes desta fase, serão notificadas por e-mail e/ou fax sobre os valores apresentados por todas as concorrentes e se houve alguma empresa cuja proposta foi desclassificada devido ao não atendimento de algum dos itens deste edital.

As concorrentes serão notificadas por e-mail e/ou fax sobre o resultado final da licitação. Será homologada como vencedora a empresa que tiver atendido a todas as exigências deste edital e que tenha atingido a maior pontuação e/ou apresentado o menor preço ou outro critério, conforme estabelecido no Anexo I – Termos de Referência.

22.2.4 Os resultados estarão disponíveis para consulta dos interessados no site da UNESCO (www.brasilia.unesco.org), e/ou serão encaminhadas aos participantes via fax ou e-mail.

22.3 A Compradora lavrará ata da sessão de abertura, contendo, no mínimo, os nomes dos Concorrentes, os preços propostos, descontos e a presença e/ou ausência da exigência da Garantia de Proposta. Outros detalhes que a Compradora considere apropriados poderão ser anunciados na reunião.

23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

23.1 Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas, a Compradora poderá solicitar aos Concorrentes os esclarecimentos que julgarem necessários. O pedido de esclarecimentos e as respostas serão formulados por escrito, através de carta ou fac-símile. Nenhuma modificação nos preços cotados ou na substância da proposta será solicitada ou permitida.

24. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 24.1 A Compradora verificará se os Documentos apresentados correspondem ao solicitado, e ainda se as propostas estão completas, se há erro de cálculo ou digitação, se as garantias exigidas foram devidamente apresentadas, se os documentos estão devidamente assinados e se as propostas estão adequadas às exigências do Edital.
- 24.2 Erros aritméticos ou simplesmente numéricos serão retificados da seguinte forma: se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido; se o Concorrente não aceitar a correção do erro, a proposta será rejeitada. Se houver divergência entre os valores expressos por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores expressos por extenso.
- 24.3 A Compradora determinará a adequação substancial de cada proposta aos termos do Edital. Para os fins desta Cláusula, será considerada substancialmente adequada a proposta que atenda a todos os termos, condições e exigências do Edital e às especificações constantes no Anexo I – Termos de Referência, sem ressalvas ou desvios substanciais. Desvios ou ressalvas substanciais são aqueles que afetam de maneira substancial o escopo, a qualidade, ou o desempenho dos serviços, ou que sejam conflitantes com o Edital e os Termos de Referência, restrinjam os direitos do Comprador ou as obrigações do Concorrente, e cuja retificação prejudicaria injustamente a posição competitiva de outros Concorrentes que tenham apresentado propostas adequadas ao Edital. A determinação da adequação da proposta pela Compradora será baseada no conteúdo da proposta e não se valerá do recurso de evidências extrínsecas.
- 24.4 A proposta avaliada como inadequada será rejeitada pela Compradora após consulta prévia ao Cliente e não poderá ser alterada posteriormente pelo Concorrente com o objetivo de adequá-la aos termos do Edital.
- 24.5 Sempre que uma proposta se adequar substancialmente ao Edital, o Contratante poderá desconsiderar qualquer alteração ou erro que se constitua em desvio ou omissão sanável.

25 DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

- 25.1 Das decisões da Comissão de Licitação caberá pedido de reconsideração à própria comissão no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata – Habilitação ou inabilitação do licitante e Julgamento das propostas.

26 DO RECURSO HIERÁRQUICO

Das decisões da Comissão de Licitação em pedido de reconsideração caberá recurso hierárquico à Coordenação de Compras da UNESCO no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou lavratura da ata

- 26.1 Os recursos deverão ser encaminhados através de fax ou carta com a devida comprovação de recebimento.
- 26.2 Os recursos terão efeito suspensivo nas hipóteses elencadas no item 25.1 (habilitação, julgamento da proposta).
- 26.3 Nenhuma decisão será reformada sem que tenha sido dados aos demais licitantes o direito de impugnação aos respectivos recursos interpostos no prazo de cinco dias úteis.

27. COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 27.1 A Compradora comparará as propostas consideradas adequadas, nos termos da Cláusula 24.
- 27.2 O critério de avaliação final da proposta será obtido através dos critérios de avaliação conforme especificados no Anexo I – Termos de Referência.

28. COMUNICAÇÃO COM A COMPRADORA OU O CLIENTE

- 28.1 Salvo o disposto na Cláusula 23, nenhum Concorrente poderá comunicar-se com a Compradora sobre qualquer assunto relacionado com a licitação, desde a abertura das propostas até a divulgação do resultado e a Notificação de Adjudicação.
- 28.2 Toda tentativa do Concorrente no sentido de influenciar a Compradora nas decisões relativas à análise e à avaliação das propostas, ou à adjudicação do objeto de Contrato, resultará na ***imediate*** rejeição de sua proposta.
- 28.3 Os únicos contatos permitidos são aqueles iniciados pela Compradora.

F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

29. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO

- 29.1 Sem prejuízo do disposto na Cláusula 30, a Compradora adjudicará o resultado da licitação ao Concorrente habilitado, onde a classificação final será obtida de acordo com os critérios estabelecidos na cláusula 9 e no Anexo I – Termos de Referência.

30. DIREITO DA COMPRADORA E DO CLIENTE DE ALTERAR AS QUANTIDADES

- 30.1 A Compradora se reserva o direito de, após consulta prévia ao Cliente, acrescentar ou reduzir a quantidade dos produtos descritos no Anexo I – Termos de Referência, sem nenhuma mudança nos preços unitários ou outros termos e condições ofertadas pelo Concorrente vencedor.

31. DIREITO DA COMPRADORA E DO CLIENTE DE CANCELAR A CONCORRÊNCIA

- 31.1 Sem prejuízo ao disposto na Cláusula 28, a Compradora se reserva o direito de, após consulta prévia ao Cliente, cancelar a concorrência a qualquer tempo antes da homologação do contrato, sem que do cancelamento decorra qualquer direito a indenização por parte dos Concorrentes.

32. NOTIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 32.1 Após o relatório de análise das Propostas, a Compradora fará a divulgação do resultado da licitação a todos os participantes e adjudicará o Concorrente vencedor, por email, fax ou carta, de que a sua proposta foi aceita. Após o recebimento da adjudicação, o Concorrente vencedor deverá providenciar a Garantia de Execução, no valor de **10% (dez por cento)** do valor do contrato.
- 32.2 Uma vez recebida a Garantia de Execução do Concorrente vencedor e assinado o Contrato, a Compradora restituirá as Garantias de Proposta de todos os participantes.

33. ASSINATURA DO CONTRATO

- 33.1 A Compradora preparará e submeterá o Contrato à aprovação do Cliente. Ao receber o contrato aprovado, a Compradora então o assinará em nome do Cliente.
- 33.2 O Concorrente que teve sua proposta adjudicada deverá assinar e datar o Contrato, em 3 vias, e devolver à Compradora dentro de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do seu recebimento.

34. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 34.1 O Concorrente vencedor deverá entregar a Garantia de Execução de **10% (dez por cento)** do valor proposto para o contrato, juntamente com as 3 vias do Contrato assinadas. A Garantia de Execução deverá permanecer válida até 30 dias após o término da vigência do Contrato.

- 34.2 Imediatamente após o recebimento do Contrato devidamente assinado e da Garantia de Execução, a Compradora devolverá a Garantia de Proposta de todos os Concorrentes.
- 34.3 A inobservância, pelo Concorrente, do disposto nas Cláusulas 32 e 33, constituirá motivo suficiente para o cancelamento da adjudicação e execução da sua Garantia de Proposta. Neste caso, a Compradora poderá adjudicar o objeto da licitação ao Concorrente cuja oferta seja avaliada como a segunda colocada, e assim sucessivamente, obedecidas as condições do Edital, ou proceder a uma nova licitação.

SEÇÃO II – CONDIÇÕES DO CONTRATO

Tabela de Conteúdo

PARTE	ASSUNTO	NÚMERO DA PÁGINA
I	IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	22
II	TERMO DE CONTRATO	23
III	CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO	26
IV	CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO	29

PARTE I – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

Contrato de Serviços

entre

**UNESCO – Organização das Nações Unidas
para a Educação, a Ciência e a Cultura**

e

[Concorrente Vencedora]

**[Nº SA]
0124/2013**

Brasília, [data]

PARTE II – TERMO DO CONTRATO

CONTRATO DE SERVIÇOS

Ref: [Nº SA]

UNESCO – ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES e **[CONCORRENTE VENCEDORA]**
UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA
E A CULTURA **[Endereço]**
SAS Quadra 05 Lote 06 Sala 1102
Ed. CNPq/IBICT/UNESCO
Brasília, DF - Brasil
Doravante denominada “UNESCO” e/ou **Doravante** **denominada**
“CONTRATANTE” **“CONTRATADA”**

A UNESCO procedeu com um processo licitatório que resultou nesse Contrato de Prestação de Serviços (doravante denominado “Contrato”) para [objeto da contratação].

A Contratada demonstrou estar qualificada, pronta e habilitada para fornecer os serviços de acordo com os termos e condições descritos nesse contrato.

Sendo assim, a UNESCO e a CONTRATADA (doravante denominadas “PARTES”) acordam o seguinte:

Artigo 1 - Documentos Contratuais

- 1.1 Os seguintes documentos compõem e devem ser preenchidos, lidos e interpretados na íntegra como partes integrantes deste Contrato:
 - a. esse Contrato (3 páginas)
 - b. as Condições Gerais do Contrato – Anexo 1 (3 páginas)
 - c. o Cronograma de Entrega e Pagamento – Anexo 2 (1 página)
 - c. o Termo de Referência – Anexo 3 (X páginas)
 - d. a Proposta Financeira da Contratada – Anexo 4 (X páginas)
- 1.2 Esses Documentos Contratuais são complementares entre si. Na eventualidade de haver alguma inconsistência, ambiguidade ou contradição entre eles, estes devem prevalecer na ordem de enumeração estabelecida acima.

Artigo 2 – Obrigações da Contratada

- 2.1 A Contratada deverá executar e concluir os serviços em conformidade com esse Contrato.
- 2.2 Se requerido, a Contratada deverá fornecer todo o suporte técnico e administrativo necessário para garantir a adequada performance dos serviços.
- 2.3 Em caso de vantajosos ganhos de eficiência através da introdução de novas abordagens e/ou redução dos preços dos serviços especificados no Anexo 4 durante a vigência do presente Contrato, a Contratada deve comunicar imediatamente à UNESCO. A UNESCO deve considerar o impacto de tais ganhos ou reduções e poderá solicitar um Aditivo a esse Contrato.

- 2.4 A Contratada garante a veracidade de todas as informações ou dados fornecidos à UNESCO, assim como garante a qualidade dos serviços e relatórios previstos nesse Contrato.

Artigo 3 – Condições de Pagamento

- 3.1 Todos os preços serão cotados em Reais.
- 3.2 Uma Nota Fiscal/Fatura deve ser emitida pela Contratada após a realização do(s) serviço(s). O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) se as condições do Contrato e a prestação dos serviços tiver sido efetuada conforme exigida.
- 3.3 Os preços deverão estar de acordo com os constantes do Anexo 2.
- 3.4 Os pagamentos efetuados não deverão ser considerados para isentar a Contratada de suas obrigações e para a aprovação pela UNESCO da execução dos serviços pela Contratada.

Artigo 4 – Condições de Entrega

- 5.1 Os serviços a serem fornecidos devem ser prestados de acordo com os termos e condições desse Contrato.
- 5.2 A aceitação dos produtos estará sujeita a verificação dos critérios relacionados a seguir:

Critério de aceitação dos produtos
Escopo: os produtos finais devem atender plenamente ao escopo definido neste Termo de Referência.
Usabilidade: arquitetura e layout devem ter navegação intuitiva e ser de fácil entendimento. Devem permitir que o usuário localize a informação desejada com o mínimo de esforço e conhecimento prévio possível sobre as funcionalidades e informações disponibilizadas no Portal da Transparência.
Acessibilidade: a arquitetura, layout e os arquivos de interface devem estar aderentes às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidas pelo e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG) e outros padrões de usabilidade e acessibilidade reconhecidos internacionalmente.
Portabilidade: os arquivos de interface devem ser compatíveis com as versões dos browsers Firefox, Google Chrome e Internet Explorer lançados nos últimos 2 anos, para as plataformas Windows, Linux e Mac.
Manutenibilidade: todos os produtos devem ser bem estruturados e documentados visando minimizar os esforços para seu entendimento e realização de alterações corretivas, adaptativas e/ou evolutivas.
Estética funcional: os produtos finais devem oferecer uma experiência agradável para o usuário, alinhada à usabilidade, quando aplicável, e atender aos padrões de identidade visual estabelecidos pela CGU.
Funcionalidade: os produtos finais devem conter elementos suficientes para viabilizar a implementação do Portal na plataforma tecnológica utilizada pela CGU.

- 5.3 Ressalta-se que os produtos podem ser aprovados integral ou parcialmente, conforme percentual de conformidade dos produtos com relação às especificações.

O grau de conformidade dos produtos (GC) será calculado aplicando-se a seguinte fórmula:

$GC = E + U + A + P + M + EF + F$, onde:

E: Escopo

U: Usabilidade

A: Acessibilidade
 P: Portabilidade
 M: Manutenibilidade
 EF: Estética Funcional
 F: Funcionalidade

5.4 A tabela a seguir detalha os critérios de aceitação aplicáveis a cada produto. A primeira coluna traz o nome dos critérios. A segunda coluna destaca o percentual de cada critério para o cálculo final do grau de conformidade dos produtos. A terceira coluna informa quais os produtos serão avaliados segundo cada critério.

Critério de aceitação	Percentual para cálculo de conformidade	Produtos aos quais cada critério é aplicável
Escopo	70% a 90%, calculado como segue: <i>Escopo = 100% - ∑ demais critérios aplicáveis a cada produto</i>	Todos
Usabilidade	10%	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.3, 3.4, 3.6, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
Acessibilidade	5%	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.3, 3.4, 3.6, 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
Portabilidade	3%	4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
Manutenibilidade	2%	Todos
Estética funcional	5%	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.3, 3.4, 3.6, 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
Funcionalidade	5%	Todos

5.5 A aprovação do produto 4.1 será feita pela a CGU/UNESCO após a implementação de alterações demandadas pela CGU para adequação a eventuais restrições técnicas de implementação dos arquivos de interface.

5.6 Caso o percentual obtido seja inferior a 95%, será aplicada glosa no respectivo pagamento, correspondente a 4% do total do produto, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis e, ainda, da necessidade de correção dos problemas identificados no prazo de 5 dias úteis. A glosa também será aplicada no caso de descumprimento dos prazos de entrega dos produtos.

Artigo 5 – Condições Gerais

6.1 O presente Contrato está sujeito às Condições Gerais de Contrato de Prestação de Serviços (Anexo 1).

Artigo 6 – Vigência do Contrato

7.1 O presente Contrato substitui todos os acordos anteriores entre as Partes, se existentes, e rege as prestações de serviços entre as Partes.

7.2 O presente Contrato permanecerá em vigor por um período de [indicar o período].

Artigo 8 - Avisos

- 8.1 Salvo disposição em contrário, todas as comunicações relativas a esse Contrato deverão ser feitas em Português e entregues (i) pessoalmente; (ii) por courier; (iii) pelo correio ou (iv) por e-mail desde que confirmado seu recebimento.
- 8.2 As comunicações feitas por Courier ou pelo Correio valerão após a data de sua entrega. Todas as outras comunicações entregues pessoalmente ou por e-mail valerão após seu efetivo recebimento pela Parte.

Artigo 9 – Aditamentos Contratuais

9.1 Nenhuma variação ou modificação dos Termos do Contrato deverá ser feita a não ser por aditamento escrito assinado pelas partes.

9.2 Se qualquer mudança causar acréscimo ou decréscimo dos custos ou do tempo requerido para o trabalho da Contratada, um ajuste equitativo deverá ser feito no preço do Contrato e/ou no prazo de entrega, e o Contrato deverá ser emendado em conformidade com o ajuste, não podendo o aditivo ultrapassar 10% (dez por cento) do valor do contrato.

O presente Contrato será emitido em 2 vias originais e entrará em vigor após sua assinatura pelos representantes das Partes.

Em nome da “UNESCO”:

Assinatura Autorizada

Lucien Muñoz
Diretor

Data:

Em nome da “CONTRATADA”:

Assinatura Autorizada

[nome]
[cargo]

Data:

PARTE III – CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

Anexo 1 Condições Gerais do Contrato de Prestação de Serviços

1. STATUS JURÍDICO

O Contratado deverá ser considerado como status jurídico de contratado independente com relação à UNESCO. Os funcionários e subcontratados do Contratado não serão de forma alguma considerados empregados ou agentes da UNESCO ou das Nações Unidas.

2. FONTE DAS INSTRUÇÕES

O Contratado não deverá buscar nem aceitar instruções de qualquer autoridade externa à UNESCO com relação à execução de seus serviços constantes no presente Contrato. O Contratado deverá abster-se de qualquer ação que possa afetar a UNESCO ou as Nações Unidas de maneira adversa, devendo cumprir seus compromissos com plena consideração pelos interesses da UNESCO.

3. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO POR FUNCIONÁRIOS

O Contratado deverá se responsabilizar pela competência profissional e técnica de seus funcionários, devendo selecionar para trabalhar sob o presente Contrato indivíduos confiáveis, que atuarão de modo eficiente na implementação deste Contrato, respeitarão os costumes locais e comportar-se-ão com alto padrão de moral e ética.

4. ADJUDICAÇÃO

O Contratado não deverá adjudicar, transferir, penhorar ou de qualquer modo dispor do presente Contrato ou de qualquer parte dele, ou de qualquer dos direitos, exigências ou obrigações do Contratado perante este Contrato sem consentimento prévio por escrito da UNESCO.

5. SUBCONTRATAÇÃO

Caso o Contratado necessite de serviços de subcontratados, o Contratado deverá obter aprovação e autorização por escrito da UNESCO para todos os subcontratados. A aprovação de um subcontratado pela UNESCO não isentará o Contratado de qualquer de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Os termos de qualquer subcontrato deverão estar sujeitos e em conformidade com as disposições do presente Contrato.

6. FUNCIONÁRIOS NÃO SE BENEFICIARÃO

O Contratado deverá garantir que nenhum funcionário da UNESCO ou das Nações Unidas receba ou tenha oferta do Contratado de qualquer benefício direto ou indireto proveniente do presente Contrato ou prêmio posterior. O Contratado concorda que a violação desta disposição representa a violação de um termo essencial deste Contrato.

7. INDENIZAÇÃO

O Contratado deverá indenizar, isentar e manter isentos e defender, às suas próprias custas, a UNESCO, seus funcionários, agentes e empregados de e contra quaisquer processos, representações, demandas e responsabilidades de qualquer natureza ou tipo, incluindo os custos e despesas, decorrentes de atos ou omissões do Contratado, ou de seus empregados, funcionários, agentes ou subcontratados durante a execução deste Contrato. Esta disposição entender-se-á, entre outras coisas, a demandas e responsabilidades relativas a indenização trabalhista, responsabilidade por produtos e responsabilidade decorrente do uso de invenções ou dispositivos patenteados, materiais com direitos autorais ou propriedade intelectual registrados pelo Contratado, seus empregados, funcionários, agentes, servidores ou subcontratados. As obrigações contidas neste Artigo não prescrevem com o término deste Contrato.

8. SEGURO E RESPONSABILIDADES SOBRE TERCEIROS

8.1. O Contratado deverá providenciar e manter um seguro contra todos os riscos a seu patrimônio e quaisquer equipamentos usados para a execução deste Contrato.

8.2. O Contratado deverá providenciar e manter o devido seguro contra indenizações trabalhistas ou um equivalente para seus empregados, para cobrir demandas sobre danos pessoais ou morte em conexão com este Contrato.

8.3. O Contratado também deverá providenciar e manter um seguro de responsabilidade civil em valor suficiente para cobrir demandas de terceiros decorrentes de morte ou lesão corporal ou perda ou dano patrimonial decorrente de ou em conexão com o fornecimento de serviços deste Contrato, ou a operação de qualquer veículo, barco, aeronave ou outro equipamento de propriedade ou alugado pelo Contratado ou seus agentes, servidores, empregados ou subcontratados durante a execução de trabalhos ou serviços em conexão com este Contrato.

8.3. À exceção do seguro contra indenização trabalhista, as apólices de seguro decorrentes deste Contrato deverão:

8.3.1. Nomear a UNESCO como segurado adicional;

8.3.2. Incluir uma renúncia de sub-rogação dos direitos do Contratado ao portador do seguro contra a UNESCO;

8.3.3. Garantir que a UNESCO receba notificação prévia da seguradora por escrito 30 (trinta) dias antes de qualquer cancelamento ou mudança de cobertura.

8.4. Mediante solicitação, o Contratado deverá fornecer à UNESCO provas satisfatórias do seguro requerido neste Artigo.

9. ÔNUS/ALIENAÇÕES

O Contratado não deverá causar ou permitir que qualquer alienação, embargo ou outro ônus de qualquer pessoa seja apresentado ou permaneça registrado em qualquer órgão público ou apresentado à UNESCO contra quaisquer

quantias devidas ou tornadas devidas por conta de qualquer trabalho executado ou material fornecido sob este Contrato, ou em razão de qualquer outra queixa ou demanda contra o Contratado.

10. PROPRIEDADE SOBRE OS EQUIPAMENTOS

A propriedade sobre quaisquer equipamentos e suprimentos que possam ser fornecidos pela UNESCO deve permanecer com a UNESCO, devendo tais equipamentos ser devolvidos à UNESCO ao término deste Contrato ou quando não mais forem necessários ao Contratado. Quando devolvidos à UNESCO, tais equipamentos deverão estar nas mesmas condições em que estavam quando foram entregues ao Contratado, ressalvado o desgaste normal de uso. O Contratado deverá recompensar a UNESCO pelo equipamento considerado danificado ou degradado além do desgaste normal de uso.

11. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE

A UNESCO terá direito de propriedade intelectual e outros direitos de propriedade, incluindo mas não se limitando a patentes, direitos autorais e marcas com relação a produtos ou documentos e outros materiais que tenham relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante o curso da execução deste Contrato. Mediante solicitação da UNESCO, o Contratado deverá tomar todas as medidas necessárias, executar todos os documentos necessários e dar assistência geral na garantia de tais direitos de propriedade e em sua transferência para a UNESCO em cumprimento aos requisitos da legislação pertinente.

12. USO DO NOME, EMBLEMA OU SÊLO OFICIAL DA UNESCO OU DA ONU

O Contratado não deverá divulgar ou tornar público o fato de que é um Contratado da UNESCO, nem deverá, de modo algum, usar o nome, emblema ou selo oficial da UNESCO ou das Nações Unidas, ou qualquer abreviação do nome da UNESCO ou das Nações Unidas em conexão com seu negócio ou similar.

13. NATUREZA CONFIDENCIAL DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

13.1 Esboços, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e todos os outros dados compilados ou recebidos pelo Contratado no âmbito deste Contrato serão de propriedade da UNESCO, devendo ser considerados confidenciais e ser entregues somente aos funcionários autorizados da UNESCO na conclusão dos trabalhos deste Contrato.

13.2 O Contratado não poderá comunicar em qualquer tempo e para nenhuma outra pessoa, governo ou autoridade externa à UNESCO, qualquer informação a ele passada em razão de sua associação com a UNESCO que não tenha sido tornada pública, sem a autorização da UNESCO; também não deverá o Contratado em qualquer tempo usar tais informações em benefício pessoal. Essas obrigações não prescrevem com o término deste Contrato.

14. FORÇA MAIOR; OUTRAS MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES

14.1 Força maior, para os efeitos deste Artigo, significa fatos da natureza, guerras (declaradas ou não), invasões, revoluções, insurreições ou outros atos de natureza ou força semelhante, que estão fora do controle das Partes.

14.2 No caso de e o mais breve possível após a ocorrência de causa que constitua força maior, o Contratado deverá informar à UNESCO com todos os detalhes por escrito sobre tal ocorrência ou mudança, se o Contratado se tornar incapaz, total ou parcialmente, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato. O Contratado deverá também notificar a UNESCO sobre quaisquer outras mudanças nas condições ou a ocorrência de qualquer evento que interfira ou ameace interferir na sua execução deste Contrato. A notificação deverá conter as medidas propostas pelo Contratado a serem tomadas incluindo qualquer meio alternativo razoável para a execução, que não seja impossibilitado por motivos de força maior. Ao receber a notificação exigida neste Artigo, a UNESCO deverá, a seu único critério, tomar as medidas que considerar adequadas ou necessárias naquelas circunstâncias, inclusive conceder ao Contratado uma prorrogação razoável de tempo para que ele cumpra suas obrigações perante este Contrato.

14.3 Se o Contratado for permanentemente incapacitado, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato, a UNESCO terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições dispostos no Artigo 15, "Rescisão", com a exceção de que o período de notificação deverá ser de 7 (sete) dias em vez de 30 (trinta).

15. RESCISÃO

15.1 Qualquer das partes pode rescindir motivadamente este Contrato, total ou parcialmente, mediante notificação por escrito à outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência. A abertura de processos de arbitragem em conformidade com o Artigo 16 "Solução de Controvérsias" não deverá ser considerada como rescisão deste Contrato.

15.2 A UNESCO se reserva o direito de rescindir imotivadamente este Contrato a qualquer tempo mediante notificação por escrito ao Contratado com 15 (quinze) dias de antecedência. Nesse caso, a UNESCO reembolsará ao Contratado todos os custos razoáveis incorridos pelo Contratado antes do recebimento da notificação de encerramento.

15.3 No caso de rescisão pela UNESCO nos termos deste Artigo, nenhum pagamento será devido pela UNESCO ao Contratado, exceto por trabalhos e serviços executados satisfatoriamente conforme os termos expressos neste Contrato. O Contratado deverá tomar providências imediatas para rescindir os trabalhos e serviços pronta e adequadamente e para minimizar perdas e gastos futuros.

15.4 Caso o Contratado seja declarado falido, ou seja liquidado ou se torne insolvente, ou caso o Contratado adjudique em favor de seus credores, ou um Administrador seja indicado por conta da insolvência do Contratado, a UNESCO pode, sem prejuízo de qualquer direito ou remédio legal que possa ter, rescindir este Contrato imediatamente. O Contratado deverá imediatamente informar à UNESCO a ocorrência de quaisquer dos eventos acima.

16. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

16.1 Solução Amigável

As Partes deverão empenhar seus melhores esforços para a solução amigável de qualquer disputa, controvérsia ou queixa decorrente ou relacionada a este Contrato, ou de quebra, rescisão ou anulação do mesmo. Quando as partes desejarem uma solução amigável através de conciliação, esta deverá ocorrer em conformidade com as Regras de Conciliação da UNCITRAL vigentes ou de acordo com outro procedimento que seja acordado entre as partes.

16.2 Arbitragem

Caso tal disputa, controvérsia ou queixa entre as Partes decorrente ou relacionada a este Contrato, ou quebra, rescisão ou anulação do mesmo não seja resolvida amigavelmente de acordo com o parágrafo anterior deste Artigo dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento por uma Parte da solicitação da outra Parte de solução amigável, tal disputa, controvérsia ou queixa deverá ser encaminhada por qualquer das Partes a arbitragem de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL vigentes, incluindo suas disposições sobre a legislação aplicável. O tribunal arbitral não terá autoridade para conceder danos punitivos. As Partes deverão considerar o resultado de tal arbitragem como solução final de qualquer controvérsia, queixa ou disputa.

17. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

Nada contido ou relacionado a este Contrato poderá ser considerado como renúncia, expressa ou implícita, de quaisquer dos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

18. ISENÇÃO DE IMPOSTOS

18.1 A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, entre outras coisas, que as Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários, são isentas de todos os impostos diretos, exceto as tarifas sobre serviços de utilidade pública, sendo também isentas de taxas e cobranças alfandegárias ou de natureza semelhante, com relação a artigos importados ou exportados para uso oficial. Caso alguma autoridade governamental se recuse a reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais impostos, taxas ou cobranças, o Contratado deverá imediatamente consultar a UNESCO para a definição de um procedimento aceitável em comum acordo.

18.2 Por consequência, o Contratado autoriza a UNESCO a deduzir da fatura do Contratado quaisquer valores relativos a tais impostos, taxas e cobranças, a menos que o Contratado tenha consultado a UNESCO antes do pagamento do mesmo e a UNESCO tenha, em cada caso, autorizado o Contratado a pagar especificamente tais impostos, taxas ou tarifas em questão. Nesse caso, o Contratado deverá fornecer à UNESCO prova por escrito de que o pagamento de tais impostos, taxas ou tarifas foi feito e devidamente autorizado.

19. TRABALHO INFANTIL

19.1 O Contratado declara e garante que nem ele, nem qualquer de seus fornecedores está envolvido em qualquer prática que não esteja de acordo com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, incluindo o Artigo 32 da mesma, que, entre outras coisas, determina que a criança seja protegida de realizar qualquer trabalho que seja insalubre ou que interfira em sua educação ou seja perigoso para sua saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

19.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem custos para a UNESCO.

20. MINAS

20.1 O Contratado declara e garante que nem ele nem qualquer de seus fornecedores está ativamente e diretamente envolvido em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção, comércio ou fabricação de minas ou em atividades relacionadas a componentes básicos utilizados na fabricação de minas. O termo "minas" significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II anexado à Convenção de 1980 sobre Proibições e Restrições ao Uso de Certas Armas Convencionais Que Podem Ser Consideradas Como Excessivamente Agressivas ou de Efeitos Indiscriminados.

20.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem qualquer responsabilidade pelos encargos de rescisão ou qualquer outra obrigação de qualquer tipo para a UNESCO.

21. OBSERVÂNCIA DA LEI

O Contratado deverá cumprir com todas as leis, determinações, regras e normas que regem o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

22. AUTORIDADE PARA MODIFICAR

Nenhuma modificação ou mudança neste Contrato, ou renúncia de qualquer de suas disposições, ou qualquer relação contratual adicional de qualquer tipo com o Contratado será válida e aplicável contra a UNESCO, a menos que tenha sido feita por meio de aditamento a este Contrato e assinada por funcionário autorizado da UNESCO.

23. SEGURANÇA

A responsabilidade pela segurança e proteção do contratante e do seu pessoal e da propriedade e da propriedade UNESCO sob custódia do contratante, cabe ao contratante.

O contratante deverá:

(a) Coloque em prática um plano de segurança adequado e manter o plano de segurança, tendo em conta a situação de segurança no país onde estão sendo prestados os serviços;

(b) Suponha que todos os riscos e responsabilidades relacionadas com a segurança do contratante e plena implementação do plano de segurança.

UNESCO reserva-se o direito de verificar se tal plano está em vigor, e sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança adequado, como exigido nos termos deste instrumento será considerada uma violação do contrato. Não obstante o acima, o Contratante será o único responsável pela segurança do seu pessoal e os bens da UNESCO sob sua custódia como estabelecido na condição

24. ANTI- TERRORISMO

O contratante compromete-se a envidar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos fundos recebidos da UNESCO nos termos deste Contrato são usados para dar apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que os beneficiários dos montantes previstos pela UNESCO seguinte não em aparecer na lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido nos termos da Resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada através <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposição deve ser incluída em todos os sub- contratos ou sub- contratos celebrados nos termos deste Contrato.

PARTE IV – CRONOGRAMA DE ENTREGA E PAGAMENTO**Anexo 2
Cronograma de Entrega e Pagamento**

Parcela No.	Recebimento e ateste da prestação do serviço/entrega do produto abaixo	Prazo de Entrega (em dias corridos)	Valor em R\$
01	Produto 1	XX dias	XX.XXX,XX
02	Produto 2	XX dias	XX.XXX,XX
03	Produto 3	XX dias	XX.XXX,XX
...	...	XX dias	XX.XXX,XX
TOTAL		XX dias	

SEÇÃO III - TERMO DE PROPOSTA

Data:
Edital nº.

Ao [Comprador]

Prezados Senhores:

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para [descrever o objeto da proposta], de conformidade com o Edital mencionado, pelo valor global de [preço da proposta em moedas, números e por extenso - o preço inclui todos os impostos exigidos por força da lei].

Comprometemo-nos, se nossa proposta for aceita, a efetuar a completa entrega de todos os itens/produtos/serviços especificados nos Termos de Referência (Anexo I), de acordo com o cronograma também constante do Anexo I, período este que deverá ser contado a partir da data da assinatura do Termo de Contrato.

Caso nossa proposta seja aceita, obteremos a garantia de um Banco num valor não inferior a [número] % do Preço do Contrato, para execução do mesmo.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de [número] dias. Esta proposta é um compromisso vinculatório para nós e pode ser aceita a qualquer tempo antes do término daquele prazo.

Até que seja preparado e assinado um Contrato formal, esta proposta e sua aceitação por escrito através da Notificação de Adjudicação serão consideradas um contrato e obrigará as partes.

Estamos cientes de que V. Sas. não são obrigadas a aceitar a proposta de menor valor ou qualquer outra proposta que venham a receber.

Aos _____ dias de _____ de 20____.

Nome e Assinatura

Razão Social:

CNPJ:

Dados Bancários (Banco, Agência, Conta-Corrente):

Nome e Cargo do Responsável pela assinatura do Contrato:

CPF do Responsável:

E-mail para contato:

ANEXO I

TERMOS DE REFERÊNCIA

(Licitação 0124/2013)

1. JUSTIFICATIVA

A transparência governamental e o acesso a dados e informações públicas permitem que o cidadão acompanhe os trabalhos da administração pública e aproprie-se de informações de forma que possa efetivamente realizar controle social e cooperar com a melhoria dos serviços e espaços públicos.

Convicto de que um governo transparente é fundamental para o desenvolvimento do País, o Brasil vem desenvolvendo inúmeras políticas de transparência, divulgando de forma proativa e espontânea as informações públicas. Entre as políticas implementadas pelo Brasil, o Portal da Transparência, lançado em 2004, merece destaque. O site disponibiliza dados sobre a execução orçamentária e financeira da Receita e da Despesa do Poder Executivo Federal com atualização diária desde 2010, além de informações sobre diversos temas importantes para o controle social.

Desde seu lançamento, o Portal ganhou novas ferramentas e sua base de dados foi aumentada ano após ano. Em 2012, por exemplo, passaram a ser divulgados os salários mensais dos servidores públicos do Governo Federal. Nesse mesmo ano também começaram a ser publicadas informações sobre servidores expulsos e entidades sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a administração pública federal.

As informações apresentadas pelo Portal são provenientes de diversas fontes de informação, dentre as quais estão os grandes sistemas estruturadores do Governo Federal (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, por exemplo). Os dados são consolidados e tratados pela CGU, a fim de facilitar a visualização e compreensão deles pelo usuário.

A Controladoria-Geral da União vem trabalhando constantemente no aprimoramento do Portal da Transparência. Após vários estudos, a equipe da CGU iniciou um projeto para a reestruturação do Portal, com o objetivo de melhorar a usabilidade do sítio, adequando-o aos princípios de dados abertos e tornando-o mais interativo e acessível, de modo a facilitar a navegação para seus diferentes públicos. Paralelamente a este trabalho, já está em curso, na CGU, a construção de um Data Warehouse, que modernizará o processamento e a organização do enorme volume de dados usados pelo Portal.

Todas as informações que hoje fazem parte do escopo do sítio serão mantidas no novo Portal, que também deverá contemplar as informações atualmente apresentadas nas Páginas de Transparência Pública (<http://www.transparenciapublica.gov.br/>). No entanto, com a reestruturação, o sítio passará a ter uma arquitetura que facilite a inserção de novos dados e funcionalidades, a fim de ser capaz de responder às crescentes expectativas da sociedade. Espera-se que ele apresente as informações em linguagem ainda mais acessível aos cidadãos, possibilite a reutilização dos dados, facilite a busca das informações, permita a integração com redes sociais, adequar-se a plataformas móveis e permita a visualização gráfica de informações. O projeto de reestruturação prevê, portanto, o desenvolvimento de um layout mais moderno e funcional para o sítio, construindo sobre um novo projeto de usabilidade.

Para viabilizar a referida reestruturação, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de comunicação digital, compreendendo a criação de nova arquitetura de informação para o Portal, o desenvolvimento de wireframes, a produção de um novo layout para o Portal e a geração dos arquivos de interface necessários à implementação da arquitetura proposta.

2. OBJETO

Desenvolvimento e aprimoramento do novo Portal da Transparência do Governo Federal através da criação de nova arquitetura de informação, o desenvolvimento de wireframes, a produção de um novo layout e a geração dos arquivos de interface necessários à implementação da arquitetura proposta.

3. OBJETIVO

Com a reestruturação, a CGU objetiva desenvolver um eficiente canal por meio do qual o Poder Executivo Federal possa interagir com a sociedade brasileira para dar transparência à gestão dos recursos públicos, disseminando dados e informações tempestivas, corretas e necessárias ao acompanhamento e controle social da gestão pública.

4. ESPECIFICAÇÕES:

Escopo das funcionalidades do Portal

São apresentadas, a seguir, as funcionalidades identificadas para o novo Portal, a serem consideradas durante todo o desenvolvimento do trabalho por parte da empresa contratada. Vale ressaltar que estas são necessidades já identificadas, no entanto, novas soluções poderão ser acrescentadas, a critério da CGU/UNESCO, com o desenvolvimento do trabalho de reestruturação:

- Consulta por categorias: área de consulta por categorias inter-relacionadas, que representam os principais grupos de informação disponível no banco de dados do Portal da Transparência. Essa consulta deverá ser fixa (acessível a partir da primeira página do Portal). Algumas possibilidades de categorias: Gastos, Receitas, Função/Área de Governo, Programas e Projetos, Favorecidos, Licitação e contrato, Produtos e serviços, Transferências, Localidade, Órgão, Punições, Servidores, Patrimônio;
- Ferramenta de busca: o site deve conter um localizador de informações ágil que facilite o acesso aos dados do Portal. A arquitetura de informação deve ser pensada para que a busca alcance todos os dados do Portal e até mesmo os dados que estão disponíveis dentro da Rede de Transparência do Portal (links). O resultado da busca também deve ser apresentado de forma que o usuário que não saiba exatamente o que deseja consiga clicar em outras opções para achar a informação de forma intuitiva (dados inter-relacionados);
- Consultas em destaque: essa área fornecerá serviços de consulta de informação para assuntos que estão provisoriamente em pauta na mídia ou na agenda pública. Após um prazo determinado, tais consultas sairão dessa área e serão colocadas em uma área secundária;
- Visualização gráfica: a visualização gráfica das informações será disponibilizada como resultado das consultas, sempre que possível. Também poderá ser uma opção como forma de navegação;
- Download de dados: publicação de todos os dados do Portal para download seguindo os preceitos de dados abertos (CSV e outros formatos);
- Rede de transparência: serão disponibilizados links para outros canais relevantes de informação pública cujos dados não constem da base do Portal da Transparência, mas que tenham relação com temas afetos à transparência pública, controle social, entre outros;
- Soluções de interação com o usuário: o novo Portal deverá possibilitar o compartilhamento de suas informações em redes sociais como Twitter e Facebook. Ademais, novos serviços de mensagem (*push*) devem ser disponibilizados (hoje, no Portal, tal sistema só envia atualizações relativas a convênios);
- Área educativa (tutoriais e manuais): área destinada a oferecer informações aos usuários do Portal: glossário, legislação relacionada, FAQ, informações sobre transparência, controle social e temas relacionados.;
- Área “sobre o Portal”: origem e atualização das bases de dados, estatísticas, manual de navegação no Portal;

- Acesso por dispositivos móveis: o site deve possibilitar que as informações sejam acessadas por meio de plataformas móveis como *smartphone* e *tablets*, buscando compatibilidade com múltiplos sistemas operacionais (android, iOS, windows);
- Acesso a dados do Portal via web services: desenvolvimento de uma solução que permita o acesso a dados do Portal via aplicativos desenvolvidos por terceiros, em formato XML;
- Georrefenciamento: ferramenta que permitirá que o internauta referencie geograficamente informações sobre os gastos do governo federal, considerando a existência de dados georreferenciados nos sistemas de governo cujas bases são importadas para o Portal;
- Glossário interativo: o glossário do Portal passará a ter um formato wiki, facilitando sua atualização, melhorando sua linguagem e tornando-o mais dinâmico;
- Aplicativos: área que disponibilizará ferramentas em plataformas diversas criadas pela CGU ou por terceiros que permitam gerar diferentes informações e visualizações a partir das bases de dados do Portal;
- Web 2.0: o Portal terá ferramentas para atualização dinâmica do conteúdo, alinhado aos conceitos de web 2.0. Ou seja, terá seções atualizadas de forma automática, com base na interação dos usuários;
- Personalização, considerando os 3 tipos de adaptação: por conteúdo, por apresentação e por navegação:
 - Adaptável: o usuário frequente do Portal poderá salvar consultas favoritas. Além disso, será avaliada a possibilidade de o usuário poder customizar a distribuição da informação do site, de modo a tornar a navegação mais ágil;
 - Adaptativa: possibilidade de o usuário frequente do Portal ter sugestões de conteúdo e de adaptações, de forma implícita, baseado em seu histórico de navegação;
 - Personalização de categorias: possibilidade de as categorias serem flexíveis, ou seja, poderem agrupar tipos distintos de informação de acordo com a personalização atribuída aos usuários.

5. ATIVIDADES E PRODUTOS

5.1 Deverão ser realizadas as atividades abaixo objetivando a entrega dos produtos esperados:

Atividade 1 – Desenvolvimento da Arquitetura de Informação

Refere-se à definição dos métodos de navegação do Portal da Transparência, apontando as interfaces e elementos que serão implementados, bem como as rotas de navegação que estarão disponíveis para os usuários. Aqui também será definido o modelo de apresentação do Portal da Transparência, quanto à sua estrutura de páginas (mapa do site) e quanto à estrutura de apresentação das páginas (*wireframes*¹), apontando os elementos e seus respectivos formatos de exibição na composição das páginas do Portal.

Destaca-se que o escopo a ser trabalhado nessa atividade não se limita ao conteúdo atualmente disponível no Portal da Transparência, mas também às informações apresentadas nas Páginas de Transparência Pública que serão incorporadas ao Portal da Transparência do Governo Federal e às novas áreas de conteúdo que poderão ser criadas (como as educativas), a critério da CGU.

Seguem as principais atividades que deverão ser desenvolvidas:

- Levantamento de requisitos necessários à orientação do processo de criação da Arquitetura de Informação, incluindo:

¹ Wireframe é um guia visual básico utilizado para demonstrar o posicionamento e a organização (layout) dos elementos fundamentais de uma interface.

- Entrevistas com a equipe da CGU² para entender o escopo do Portal e suas limitações (quantas se fizerem necessárias);
- Estudo sobre a lógica das informações disponíveis no Portal e nas Páginas de Transparência, atualmente;
- Descrição dos Mecanismos de Navegação³: lista da descrição dos recursos de navegação que serão oferecidos aos usuários pelo Portal da Transparência, contendo, pelo menos, a listagem e funcionamento das interfaces para navegação do usuário e a hierarquia e relacionamento entre os métodos de navegação;
- Elaboração de diagrama de Rotas de Navegação: modelo visual de todos os caminhos que podem ser percorridos pelos usuários quando utilizados os mecanismos de navegação do Portal;
- Elaboração de diagrama da Estrutura de Páginas: modelo visual da estrutura de organização das páginas e grupo de páginas do Portal da Transparência (Mapa do Site);
- Criação de Fluxograma de Informação: organização das informações e seus fluxos de forma hierarquizada, de forma que seja fácil compreender a transição das informações em cada tela;
- Avaliação de usabilidade e navegabilidade;
- Desenvolvimento de protótipos para implementação da arquitetura proposta (*wireframes*);

O desenvolvimento da arquitetura do novo Portal deve atender aos padrões de usabilidade e acessibilidade estabelecidas pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG), bem como pelos padrões internacionais reconhecidos para a matéria. A nova arquitetura deverá ser pensada de forma que possa ser facilmente mantida e que possa crescer de maneira organizada.

Produtos Esperados para Atividade 1:

Produto 1.1: Guia de arquitetura de informação e estrutura de navegação do Portal, contendo, no mínimo: descrição dos mecanismos de navegação; diagrama de rotas de navegação; diagrama de estrutura de páginas; fluxograma da informação; relatório detalhando as técnicas de usabilidade, acessibilidade e navegabilidade propostas;

Produto 1.2: Wireframes que permitam a visualização da estruturação de todas as páginas referentes às seções dinâmicas do novo Portal;

Produto 1.3: Wireframes que permitam a visualização da estruturação de todas as páginas referentes às seções estáticas do novo Portal;

Produto 1.4: Wireframes que permitam a visualização da estruturação de todas as páginas do novo Portal para plataforma móvel.

Atividade 2 – Mecanismo de Busca de Conteúdo

Refere-se à definição do mecanismo de busca a ser utilizado no Portal da Transparência. Para tanto, a Contratada deverá sugerir as ferramentas de busca de informação disponíveis no mercado que julga que atendem adequadamente às necessidades do projeto e, após deliberação da CGU, deverá descrever quais configurações/customizações são necessárias para a integração da ferramenta escolhida ao novo Portal da Transparência.

Seguem as principais atividades que deverão ser desenvolvidas:

- Estudo das principais ferramentas de busca existentes no mercado;
- Desenvolvimento de uma tabela comparativa com as três ferramentas consideradas mais adequadas às necessidades do projeto;

² A CGU já elaborou um diagnóstico dos desafios do Portal (e fornecerá o resultado deste à empresa), incluindo: definição dos públicos-alvos, levantamento de necessidades destes grupos, teste usabilidade, pesquisa sobre percepção dos usuários em relação ao Portal atual, estudo por meio de card sorting, etc.

³ Mecanismos ou Interfaces de Navegação são os tipos dos recursos que estarão disponíveis nas páginas para que os usuários possam interagir e explorar (navegar) todas as áreas e informações do Portal de forma intuitiva.

- Elaboração de documento descrevendo as configurações/customizações necessárias para a integração da ferramenta escolhida ao novo Portal da Transparência.

Produtos Esperados para Atividade 2:

Produto 2.1: Documento contemplando tabela comparativa entre as três melhores ferramentas identificadas, com no mínimo os seguintes campos: descrição do mecanismo de busca, preço médio do mercado; principais vantagens; principais desvantagens; custo/benefício e, para a ferramenta escolhida, configurações/customização necessárias para integração com o novo Portal

Atividade 3 – Produção do novo layout para o Portal da Transparência

A arte gráfica e a diagramação que irão compor o modelo visual do Portal da Transparência deverão ser propostas conforme critérios estabelecidos pela Controladoria-Geral da União.

Seguem as principais atividades que deverão ser desenvolvidas:

- Criação da identidade visual do Portal, incluindo forma e estilo visual (layout) de apresentação das páginas, que devem permitir ao usuário localizar facilmente os recursos e informações disponíveis, além de estar em conformidade com os quesitos da arquitetura de informações definida;
- Criação do layout para a apresentação do resultado das consultas, inclusive da visualização gráfica das informações, sempre que possível. É necessário que o usuário possa selecionar a forma de visualização das informações;
- Criação de 1 (um) *template* para cada tipo de página que comporá o novo Portal da Transparência (definido a partir das funcionalidades e/ou do tipo de conteúdo apresentado em cada página. Ex.: página principal, páginas de consulta, resultado das consultas – visão gerencial, resultado de consultas – visão detalhada, página resultado de consulta por categoria de informação; página da Rede de Transparência, página de Transparência nos Estados e Municípios, Consultas em destaque, Glossário, Páginas Informativas, Página de Perguntas Frequentes, entre outras).
- Criação de templates alternativos para visualização dos conteúdos em navegadores para celulares e tablets.

Produtos Esperados para Atividade 3:

Produto 3.1: Modelo de design/layout do site (incluindo arquivos PSD) e templates;

Produto 3.2: Manual de identidade visual (*styleguide*), com especificação de cores, fontes, margens, tamanhos e demais detalhamentos necessários para a aplicação da identidade visual do site; e layout de consultas;

Produto 3.3: Telas (aplicação de templates para todo o site);

Produto 3.4: Modelo de design/layout do site (incluindo arquivos PSD) para navegação em plataforma móvel e templates;

Produto 3.5: Manual de identidade visual (*styleguide*), com especificação de cores, fontes, margens, tamanhos e demais detalhamentos necessários para a aplicação da identidade visual do site em plataformas móveis; e layout de consultas;

Produto 3.6: *Telas* (aplicação de templates) para plataforma móveis;

Atividade 4 – Desenvolvimento de arquivos de interface

Desenvolvimento de todos os arquivos de interface necessários à implementação do Portal da Transparência, atividade que será realizada pela própria Controladoria-Geral da União.

Seguem as principais atividades que deverão ser desenvolvidas:

- Desenvolvimento de arquivos HTMLs, XHTMLs, CSSs, Javascripts e outros necessários ao desenvolvimento do Portal, com o uso da técnica Tableless, e respeitando o e-MAG e outros padrões de usabilidade e acessibilidade reconhecidos internacionalmente;
- Geração das imagens necessárias para o desenvolvimento do Portal;
- Realização de teste de usabilidade a partir de protótipo construído com base na interface e navegação propostas.

Produtos Esperados para Atividade 4:

Produto 4.1: Todos os arquivos de interface necessários à implementação do Portal: HTMLs, XHTMLs, CSSs, Javascripts e outros, e geração das imagens referenciadas por esses arquivos – prevendo, inclusive, a visualização em dispositivos móveis;

Produto 4.2: Relatório do teste de usabilidade realizado a partir de protótipo construído com base no produto 4.1.

Atividade 5 – Revisões

A fase de revisões terá duração de 6 meses, a contar da entrega e aceitação dos Produtos 4.1 e 4.2, acima descritos. Esta fase de trabalho prevê três subitens de revisão que visam adaptar o desenvolvimento tecnológico às demandas finais do projeto.

Seguem as principais atividades que deverão ser desenvolvidas:

- Revisões de wireframes;
- Mudanças de *layout*;
- Alterações nos arquivos de interface.

Produtos Esperados para Atividade 5:

Produto 5.1: Arquivos das revisões demandadas e realizadas no mês 8, referentes a revisões de *wireframes*, mudanças de *layout*, e alterações de arquivos de interface;

Produto 5.2: Arquivos das revisões demandadas e realizadas no mês 9, referentes a revisões de *wireframes*, mudanças de *layout*, e alterações de arquivos de interface;

Produto 5.3: Arquivos das revisões demandadas e realizadas no mês 10, referentes a revisões de *wireframes*, mudanças de *layout*, e alterações de arquivos de interface;

Produto 5.4: Arquivos das revisões demandadas e realizadas no mês 11, referentes a revisões de *wireframes*, mudanças de *layout*, e alterações de arquivos de interface;

5.2 Os produtos/serviços entregues/prestados deverão ter garantia mínima de 06 (seis) meses. Durante o prazo de garantia todos os eventuais erros ou falhas identificados como decorrentes do presente trabalho deverão ser corrigidos pela Contratada, sem ônus adicionais para a Contratante.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO:

6.1 Os produtos deverão ser entregues e serão pagos conforme segue:

Produtos	Valor a ser pago do total do contrato	Data de entrega (após a assinatura do Contrato)										
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11
Produto 1.1	5.00%											
Produto 1.2	12.00%											
Produto 1.3	6.00%											
Produto 1.4	6.00%											
Produto 2.1	5.00%											
Produto 3.1	12.00%											
Produto 3.2	2.00%											
Produto 3.3	3.00%											
Produto 3.4	4.00%											
Produto 3.5	2.00%											
Produto 3.6	3.00%											
Produto 4.1	20.00%											
Produto 4.2	2.00%											
Produto 5.1	4.50%											
Produto 5.2	4.50%											
Produto 5.3	4.50%											
Produto 5.4	4.50%											

6.2 Os Produtos 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 serão desenvolvidos sob demanda da CGU, a depender da necessidade de adaptação de produtos anteriormente entregues, objetivando a viabilização da implementação das soluções propostas para o novo Portal da Transparência. O pagamento destes produtos está vinculado ao cumprimento do cronograma acordado entre as partes e da correspondente aceitação de cada produto demandado pela CGU.

6.3 O pagamento será feito em até 10 dias úteis, após recebimento e aprovação pelo Projeto/UNESCO da prestação do serviço, segundo as especificações constantes neste TOR.

6.4 A parcela será paga mediante a emissão de Nota Fiscal por parte da Contratada contendo discriminação detalhada dos serviços/produtos. A Nota Fiscal deverá ser entregue no mesmo local de entrega dos bens/serviços e deverá ser emitida em nome da UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, Projeto 914BRZ5009, CNPJ 03.736.617/0001-68.

6.5 A UNESCO será rigorosa na conferência dos produtos/serviços entregues/prestados, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade do produto/serviço entregue/prestado.

6.6 A UNESCO não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa.

7. PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, ou pela recorrência na entrega de produtos fora do prazo e/ou fora dos requisitos exigidos pela CGU/UNESCO, serão aplicadas as seguintes sanções à Contratada:

7.1 Multa de mora diária de 1% (um por cento) nos primeiros 10 (dez) dias e de 10% (dez por cento) do 11º dia em diante, calculada sobre o valor total do contrato, por imp pontualidade no cumprimento das obrigações pactuadas, exceto se motivada, comprovadamente, por caso fortuito ou motivo de força maior.

7.2 Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) ao mês, calculada *pro rata tempore* sobre o valor total das obrigações contratadas, caso a contratada não entregue os produtos/execute os serviços no prazo estipulado, exceto se motivada, comprovadamente, por caso fortuito ou motivo de força maior.

8. LOCAL DE ENTREGA

CGU – Controladoria Geral da União
Secretaria de Prevenção da Corrupção
SAS Quadra 01 Bloco A
Edifício Darcy Ribeiro
Brasília, DF – 70070-095

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1 A Proposta Técnica será constituída dos seguintes itens obrigatórios que compreendem os seguintes quesitos:

QUESITO 1: Protótipo

Para esse quesito a licitante deverá desenvolver um protótipo para a resolução do desafio apresentado no *Briefing* (Anexo II). O Protótipo deverá compreender os seguintes subquesitos:

a) Estratégia de Comunicação – texto em que a licitante apresentará e defenderá a estratégia que, de acordo com o seu raciocínio básico, deve fundamentar a proposta de resolução do desafio apresentado no Briefing (Anexo II). As soluções não devem ser limitadas às já descritas e propostas no Briefing.

b) Arquitetura da Informação – a licitante deverá apresentar wireframes propostos para as principais seções do Portal para atender aos desafios do Briefing, incluindo pelo menos, a home page do Portal, páginas estáticas e páginas dinâmicas necessárias a resolução do desafio apresentado no Briefing.

Os documentos dos subquesitos “a” deverão ser apresentados em 2 (duas) vias, uma sem a identificação de sua autoria e outra com a identificação.

Os documentos dos subquesitos “b” deverão ser apresentados por meio de uma amostra de layout funcional, com um mínimo de 5 e máximo de 15 páginas web, em duas vias, uma com a identificação da licitante e a outra sem.

QUESITO 2: Experiência Técnico-Operacional

A licitante deverá apresentar atestados, declarações ou certidões de capacidade técnica referentes à execução dos seguintes serviços:

a) Arquitetura de Informação – Capacidade técnica na prestação de serviços de comunicação digital, referente ao desenvolvimento de arquitetura de informação de portais corporativos ou governamentais de porte compatível com o Portal da Transparência, que ofereçam no mínimo soluções de interatividade com o usuário, tratamento de grande volume de informação, diversidade de assuntos a serem organizados, ferramenta de buscas, ferramentas de visualização gráfica e acessibilidade.

b) Sistemas de Busca - Capacidade técnica na prestação de serviços de comunicação digital, referente ao desenvolvimento de sistemas de buscas, para Portais corporativos/governamentais.

c) Design/Layout de Portais – Capacidade técnica na prestação de serviços de comunicação digital, referente ao desenvolvimento de layout de Portais corporativos/governamentais.

d) HTMLs, XHTMLs, CSSs e Javascrpts - Capacidade técnica na prestação de serviços de comunicação digital, referente à elaboração de HTMLs, XHTMLs, CSSs e Javascrpts para Portais corporativos/governamentais.

Um mesmo atestado, declaração ou certidão poderá ser utilizado para comprovar a experiência técnico-operacional em mais de um dos serviços listados nas alíneas de “a” a “d”.

Os atestados, declarações ou certidões deverão ser lavrados em papel timbrado da pessoa jurídica, de direito público ou privado, à qual os serviços foram prestados, contendo CNPJ, nome, assinatura, endereço, telefone, fax e/ou e-mail de contato dos signatários, além das seguintes informações:

- Descrição dos serviços prestados;
- Qualificação dos serviços prestados, retratando o grau de satisfação do emitente em relação a cada serviço a que se refere o atestado, declaração ou certidão;
- Período de prestação de cada serviço a que se refere o atestado, declaração ou certidão.

O(s) atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) só será (ão) pontuado(s) se apresentar(em) grau de satisfação positivo para o(s) serviço(s) prestado(s).

QUESITO 3: Trabalho Realizado

A licitante deverá indicar dois Portais por ela desenvolvidos (contemplando arquitetura da informação; layout e elaboração de HTML), que apresentem características de sítios corporativos.

Para cada um dos Portais, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que o sítio se propôs a resolver e título, data de produção e período de implementação.

Os sítios deverão ser apresentados em mídia digital, em duas vias, uma com a identificação da licitante e a outra sem. A ficha técnica de cada sítio deverá ser referendada em documento próprio emitido pela pessoa jurídica de direito público ou privado à qual o serviço foi prestado.

QUESITO 4: Relato de Soluções de Problemas de Comunicação

A licitante deverá apresentar dois relatos, de no máximo duas páginas (por relato), de soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação digital.

Os relatos de soluções de problemas de comunicação deverão ser referendados, no próprio documento ou em separado, pela pessoa jurídica de direito público ou privado à qual o serviço foi prestado.

QUESITO 5: Equipe Técnica

A equipe técnica que executará os serviços indicados neste Termo de Referência deve possuir, obrigatoriamente, ao menos 1 profissional para cada perfil indicado com as qualificações a seguir descritas:

Perfil 1

- Formação de nível superior;
- Experiência de mais de 2 (dois) anos em Direção de Arte para mídia digital com utilização de padrões de interface;
- Conhecimento em softwares gráficos e de apoio ao desenvolvimento de sítios e portais e outras mídias digitais;
- Experiência com padrões visuais e de acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo para páginas na internet. Conhecimento das ferramentas de desenvolvimento de design gráfico com aplicação em portais e sítios;
- Domínio de ferramentas de edição de imagens;
- Domínio de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais;
- Conhecimento de *web* semântica.

Perfil 2

- Formação de nível superior;
- Conhecimento de pesquisas de comportamento de usuários de software;
- Domínio de técnicas de ergonomia de interface;
- Domínio de técnicas de organização da informação;

- Conhecimento de técnicas de Otimização de mecanismos de busca (SEO);
- Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais.

Perfil 3

- Formação de nível superior;
- Experiência de mais de 2 (dois) anos de atividade de desenvolvimento e implementação de sítios e portais e em projetos de sistemas baseados ou integrados em padrões de internet;
- Experiência em testes de usabilidade e navegabilidade, capacidade de negociação, comunicação, liderança, gerenciamento de equipes, condução de projetos, foco na entrega de produto de valor agregado para o cliente, habilidade em análise e gerenciamento de riscos, definição de estimativas e tomada de decisão;
- Domínio das técnicas e metodologias de desenvolvimento de sítios e portais, envolvendo análise estruturada, análise, projeto e programação orientada a objetos, modelagem de dados e levantamento de requisitos;
- Conhecimento em ferramentas de testes de usabilidade, acessibilidade e navegabilidade.

Perfil 4

- Formação de nível superior;
- Desenvolvedor *front end*;
- Experiência de mais de 2 (dois) anos de atividade na criação de interfaces *web*;
- Conhecimento e experiência em codificação de interfaces *web*, domínio das tecnologias e linguagens utilizadas na *web*;
- Conhecimento da aplicação de testes dos componentes da interface nos navegadores-padrão;
- Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais.

Deverá ser apresentado currículo dos profissionais a serem alocados. Ademais, a formação dos profissionais será comprovada mediante apresentação dos certificados de conclusão (diplomas) do ensino superior, pós-graduação, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, conforme o caso. E a experiência dos profissionais será comprovada mediante apresentação de certificados, relatórios de avaliação executados e atestados/cartas de referências de terceiros.

9.2 O critério de avaliação será o de **técnica e preço**.

9.2.1 AVALIAÇÃO TÉCNICA:

9.2.1.1 Análise técnica tem peso 0,70 da pontuação geral, equivale a 70% da Avaliação Final.

9.2.1.2 Cada Proposta avaliada receberá uma nota técnica (Nt).

9.2.1.3 A Proposta que não obtiver a nota técnica mínima de 70 (setenta) pontos e/ou obtiver, em qualquer um dos itens da tabela de critérios, nota inferior à pontuação mínima será desclassificada e não terá sua proposta financeira avaliada.

9.2.1.4 Critérios:

Itens de avaliação	Atributos a serem julgados	Escala de Pontuação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Protótipo				
Estratégia de Comunicação	Adequação da estratégia proposta aos objetivos de comunicação a serem alcançados, indicados no Briefing.	0 pontos: não atende 2 pontos: atende parcialmente 3,5 pontos: atende totalmente 5 pontos: excede o requisitado	10,5	15
	Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação proposta.	0 pontos: não atende 2 pontos: atende parcialmente 3,5 pontos: atende totalmente 5 pontos: excede o requisitado		
	Exequibilidade da estratégia de comunicação proposta para a solução do desafio.	0 pontos: não atende 2 pontos: atende parcialmente 3,5 pontos: atende totalmente 5 pontos: excede o requisitado		
Arquitetura da Informação	Consistência nos critérios utilizados para as definições de hierarquia e categorização da informação.	0 pontos: não atende 5 pontos: atende parcialmente 6.5 pontos: atende totalmente 10 pontos: excede o requisitado	14,9	21,4
	Inteligibilidade, intuitividade e funcionalidade da navegação.	0 pontos: não atende 5 pontos: atende parcialmente 8,4 pontos: atende totalmente 11,4 pontos: excede o requisitado		

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE				
Experiência técnico-operacional (*As empresas que não apresentarem pelo menos 02 atestados serão desqualificadas.)				
Arquitetura da informação	Apresentar atestado(s) de capacidade técnica na prestação de serviços de comunicação digital, referente ao desenvolvimento de arquitetura de informação de portais corporativos ou governamentais de porte compatível com o Portal da Transparência, que ofereçam no mínimo soluções de interatividade com o usuário, tratamento de grande volume de informação, diversidade de assuntos a serem organizados, ferramenta de buscas, ferramentas de visualização gráfica e acessibilidade.	2 pontos: 2 atestados apresentados 2,2 pontos: 3 atestados apresentados 3,2 pontos: 4 ou mais atestados apresentados	2,2	3,2
Sistemas de busca	Apresentar atestado(s) de capacidade técnica na prestação de serviços de comunicação digital, referente ao desenvolvimento de sistemas de buscas, para Portais corporativos/governamentais.	2 pontos: 2 atestados apresentados 2,2 pontos: 3 atestados apresentados 3,2 pontos: 4 ou mais atestados apresentados	2,2	3,2
<i>Design/layout</i> de Portais	Apresentar atestado(s) de capacidade técnica na prestação de serviços de comunicação digital, referente ao desenvolvimento de layout de Portais corporativos /governamentais.	2 pontos: 2 atestados apresentados 2,2 pontos: 3 atestados apresentados 3,2 pontos: 4 ou mais atestados apresentados	2,2	3,2
HTMLs, XHTMLs, CSSs e Javascripts	Apresentar atestado(s) de capacidade técnica na prestação de serviços de comunicação digital, referente à elaboração de HTMLs, XHTMLs, CSSs e Javascripts para Portais corporativos/governamentais	2 pontos: 2 atestados apresentados 2,2 pontos: 3 atestados apresentados 3,2 pontos: 4 ou mais atestados apresentados	2,2	3,2

Trabalhos Realizados				
Portal desenvolvido 1	Qualidade da ideia criativa (Deverá ser verificada a adequação da proposta à resolução do problema indicado na ficha técnica).	0 pontos: não endereça o problema adequadamente 2 pontos: soluciona o problema parcialmente 3 pontos soluciona totalmente o problema 4,3 pontos: excede o requisitado para a solução do problema	3	4,3
	Inovação da solução proposta (Deverá ser verificada as técnicas e tecnologias empregadas para resolução eficaz e eficiente do problema apresentado na ficha técnica, com particular interesse nos seguintes aspectos: solução de busca inteligente de conteúdo; possibilidade de customização do conteúdo apresentado como resultado de consultas; utilização de gráficos dinâmicos e customizáveis; integração com redes sociais).	0 pontos: não endereça o problema adequadamente 2 pontos: soluciona o problema parcialmente 3 pontos soluciona totalmente o problema 4,3 pontos: excede o requisitado para a solução do problema	3	4,3
	Qualidade do acabamento (Deverão ser verificados aspectos referentes à: qualidade dos gráficos e imagens utilizados; navegabilidade do portal; usabilidade; e identidade visual).	0 pontos: não endereça o problema adequadamente 2 pontos: soluciona o problema parcialmente 3 pontos soluciona totalmente o problema 4,3 pontos: excede o requisitado para a solução do problema	3	4,3

Portal desenvolvido 2	Qualidade da ideia criativa (Deverá ser verificada a adequação da proposta à resolução do problema indicado na ficha técnica).	0 pontos: não endereça o problema adequadamente 2 pontos: soluciona o problema parcialmente 3 pontos soluciona totalmente o problema 4,3 pontos: excede o requisito para a solução do problema	3	4,3
	Inovação da solução proposta (Deverá ser verificada as técnicas e tecnologias empregadas para resolução eficaz e eficiente do problema apresentado na ficha técnica, com particular interesse nos seguintes aspectos: solução de busca inteligente de conteúdo; possibilidade de customização do conteúdo apresentado como resultado de consultas; utilização de gráficos dinâmicos e customizáveis; integração com redes sociais).	0 pontos: não endereça o problema adequadamente 2 pontos: soluciona o problema parcialmente 3 pontos soluciona totalmente o problema 4,3 pontos: excede o requisito para a solução do problema	3	4,3
	Qualidade do acabamento (Deverão ser verificados aspectos referentes à: qualidade dos gráficos e imagens utilizados; navegabilidade do portal; usabilidade; e identidade visual).	0 pontos: não endereça o problema adequadamente 2 pontos: soluciona o problema parcialmente 3 pontos soluciona totalmente o problema 4,3 pontos: excede o requisito para a solução do problema	3	4,3
Relato de soluções de problemas de comunicação				
Relato de soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação digital 1	Concatenação lógica da exposição	0 pontos: não atende 1 pontos: atende parcialmente 1,5 pontos: atende totalmente 2,1 pontos: excede o requisito	1,5	2,1

	Evidência de planejamento de comunicação	0 pontos: não atende 1 pontos: atende parcialmente 1,5 pontos: atende totalmente 2,1 pontos: excede o requisitado	1,5	2,1
	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução	0 pontos: não atende 1 pontos: atende parcialmente 1,5 pontos: atende totalmente 2,1 pontos: excede o requisitado	1,5	2,1
Relato de soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação digital 2	Concatenação lógica da exposição	0 pontos: não atende 1 pontos: atende parcialmente 1,5 pontos: atende totalmente 2,1 pontos: excede o requisitado	1,5	2,1
	Evidência de planejamento de comunicação	0 pontos: não atende 1 pontos: atende parcialmente 1,5 pontos: atende totalmente 2,1 pontos: excede o requisitado	1,5	2,1
	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução	0 pontos: não atende 1 pontos: atende parcialmente 1,5 pontos: atende totalmente 2,1 pontos: excede o requisitado	1,5	2,1
QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA				
Equipe Técnica				

<p>Perfil 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação de nível superior. - Experiência de mais de 2 (dois) anos em Direção de Arte para mídia digital com utilização de padrões de interface. - Conhecimento em softwares gráficos e de apoio ao desenvolvimento de sítios e portais e outras mídias digitais. - Experiência com padrões visuais e de acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo para páginas na internet. Conhecimento das ferramentas de desenvolvimento de design gráfico com aplicação em portais e sítios. - Domínio de ferramentas de edição de imagens. - Domínio de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais. - Conhecimento de <i>web</i> semântica. 	<p>1 pontos: atende parcialmente 2,2 pontos: atende totalmente 3,1 pontos: excede o requisitado</p>	<p>2,2</p>	<p>3,1</p>
-----------------	--	---	------------	------------

Perfil 2	<ul style="list-style-type: none"> - Formação de nível superior. - Conhecimento de pesquisas de comportamento de usuários de software. - Domínio de técnicas de ergonomia de interface. - Domínio de técnicas de organização da informação. - Conhecimento de técnicas de Otimização de mecanismos de busca (SEO). - Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais. 	<p>1 pontos: atende parcialmente 2,2 pontos: atende totalmente 3,1 pontos: excede o requisitado</p>	2,2	3,1
----------	--	---	-----	-----

<p>Perfil 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação de nível superior. - Experiência de mais de 2 (dois) anos de atividade de desenvolvimento e implementação de sítios e portais e em projetos de sistemas baseados ou integrados em padrões de internet. - Experiência em testes de usabilidade e navegabilidade, capacidade de negociação, comunicação, liderança, gerenciamento de equipes, condução de projetos, foco na entrega de produto de valor agregado para o cliente, habilidade em análise e gerenciamento de riscos, definição de estimativas e tomada de decisão. - Domínio das técnicas e metodologias de desenvolvimento de sítios e portais, envolvendo análise estruturada, análise, projeto e programação orientada a objetos, modelagem de dados e levantamento de requisitos. - Conhecimento em ferramentas de testes de usabilidade, acessibilidade e navegabilidade. 	<p>1 pontos: atende parcialmente 2,2 pontos: atende totalmente 3,1 pontos: excede o requisitado</p>	<p>2,2</p>	<p>3,1</p>
-----------------	--	---	------------	------------

Perfil 4	<ul style="list-style-type: none"> - Formação de nível superior. - Desenvolvedor <i>front end</i>. - Experiência de mais de 2 (dois) anos de atividade na criação de interfaces <i>web</i>. - Conhecimento e experiência em codificação de interfaces <i>web</i>, domínio das tecnologias e linguagens utilizadas na <i>web</i>. - Conhecimento da aplicação de testes dos componentes da interface nos navegadores-padrão. - Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais. 	<p>1 pontos: atende parcialmente 2,2 pontos: atende totalmente 3,1 pontos: excede o requisitado</p>	2,2	3,1
Pontuação Total			70	100

9.2.1.5 A nota corresponderá à média aritmética simples da pontuação de cada item.

9.2.1.6 A soma das notas atingidas em cada item corresponderá à Nota Técnica (Nt).

Os valores numéricos referidos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

9.2.1.8 Na hipótese de empate, será considerada como melhor classificada a licitante que obtiver as maiores pontuações, sucessivamente, nos quesitos (nesta ordem): Protótipo, Experiência técnico-operacional, Trabalho Realizado, Relato de soluções de problemas de comunicação. Persistindo o empate, será considerada como melhor classificada a licitante que obtiver as maiores pontuações, sucessivamente, nos subquesitos do quesito 4, nesta ordem: Qualidade da ideia criativa, Inovação da solução proposta e Qualidade do acabamento.

9.2.2. AVALIAÇÃO FINANCEIRA:

9.2.2.1 A análise financeira tem peso 0,30 da pontuação geral, equivale a 30% da Avaliação Final.

9.2.2.2 A Proposta que apresentar o menor valor total (Fm) receberá uma nota financeira (Nf) de 100 pontos. As notas financeiras (Nf) das outras Propostas serão computadas conforme fórmula abaixo:

$$Nf = 100 \times Fm/F$$

Onde,

Nf é a nota financeira

Fm é a proposta com menor valor total e

F é o preço da Proposta em avaliação.

Os valores numéricos referidos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

9.2.2.3 Qualquer proposta que estiver claramente subdimensionada em relação aos valores praticados no mercado, para este tipo de avaliação, será desclassificada.

9.2.3 AVALIAÇÃO FINAL:

9.2.3.1 As Propostas serão classificadas de acordo com a combinação das notas técnicas (Nt) e financeiras (Nf), utilizando os seus respectivos pesos:

$$N = Nt \times T + Nf \times P$$

Onde,

N= pontuação geral

T = 0,70 (peso atribuído à Proposta Técnica)

P = 0,30 (peso atribuído ao valor total da Proposta)

Os valores numéricos referidos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

9.2.3.2 A classificação se dará por ordem decrescente, ficando em primeiro lugar a Instituição que obtiver a maior nota (classificação) na Avaliação Final, combinando as notas técnicas e financeiras.

9.2.3.3 Na hipótese de empate, será considerada como melhor classificada a empresa que obtiver maior pontuação na proposta técnica, conforme item 10.3.1.8.

9.2.3.4 Após a avaliação final ser concluída, a Comissão de Licitação notificará às participantes a ordem de classificação.

10. CRITÉRIO DESCLASSIFICATÓRIO

Não atendimento a qualquer um dos itens contidos neste Edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fornecer as informações necessárias para que a Contratada possa desempenhar seu serviço, dentro das normas do Contrato.
- b) Monitorar e verificar a conformidade da prestação dos serviços às exigências descritas neste Termo de Referência.
- c) Comunicar à Contratada as irregularidades detectadas na execução dos serviços e acompanhar sua correção.
- d) Acompanhar e atestar a execução dos trabalhos objeto do Contrato.
- e) Proceder, nos prazos definidos, os pagamentos à Contratada.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter, obrigatoriamente, instalações em Brasília/DF com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas, de atendimento e técnico-operacionais previstas neste Termo de Referência.
- b) As atividades de planejamento, em sua fase de levantamento da demanda e mapeamento das necessidades, serão realizadas nas instalações da CGU, com recursos e meios de produção da Contratada. Os demais serviços serão realizados nas dependências da Contratada, a menos que haja indicação em contrário da CGU.
- c) Cumprir as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados dentro dos prazos e com a qualidade exigida.
- d) Alocar Preposto com experiência comprovada em gestão de projetos, para exercer as atividades relacionadas com a gestão do presente projeto, no particular para atuar como ponto de contato com a CGU/UNESCO em relação a quaisquer demandas/necessidades existentes, participar de reuniões, apresentar relatórios de progresso, dentre outros; apresentando-se na CGU sempre que convocado.
- e) Realizar reuniões quinzenais com a equipe da CGU, visando o alinhamento da expectativa das entregas de todas as etapas previstas neste Termo de Referência.
- f) Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive da equipe técnica.
- g) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que a Contratante verificar imperfeições, defeitos, erros ou falhas de execução.
- h) Durante o período de garantia, a licitante deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, em prazo razoável não superior a 1/5 do prazo inicialmente acordado para o produto, os serviços em que a Contratante verificar imperfeições, defeitos, erros ou falhas de execução.
- i) Comunicar à Contratante qualquer ocorrência que coloque em risco o cumprimento dos prazos e/ou a qualidade estipulados para entrega dos produtos.
- j) Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato.
- k) Todos os recursos de produção necessários para a execução do objeto deste termo, inclusive softwares, aplicativos, computadores e periféricos, serão de responsabilidade da contratada.
- l) Arcar com os custos de deslocamento da equipe técnica para reuniões na sede da CGU, sempre que solicitado.
- m) Guardar sigilo sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação.
- n) Assumir a responsabilidade de não comercializar, ceder e doar os resultados dos trabalhos gerados no decorrer desta contratação, os quais serão de exclusiva propriedade da CGU/UNESCO.
- o) Os profissionais necessários para prestação dos serviços deverão estar sob responsabilidade da Contratada e em conformidade com a legislação trabalhista vigente.
- p) Não transferir a terceiros o Contrato.

ANEXO II BRIEFING

INTRODUÇÃO

Transparência, acesso à informação e governo aberto são temas debatidos por diversos setores da sociedade interessados em aumentar a divulgação de informações públicas e possibilitar a participação dos cidadãos no acompanhamento e controle da gestão pública, de modo a aprimorar o desempenho e eficiência do Estado e gerar maior *accountability* e responsabilidade por parte dos gestores. Antes isoladas, essas discussões atingem hoje escala global e conclamam por iniciativas inovadoras e investimentos que levem em consideração novas e diversificadas ferramentas de tecnologia da informação.

Responsável pelas ações de transparência do Governo Federal Brasileiro, a Controladoria-Geral da União (CGU) vem desenvolvendo progressiva e permanentemente mecanismos que aumentem a transparência e o acesso à informação pública e aproxime Estado e cidadãos.

Este trabalho foi recentemente reforçado pelos compromissos assumidos pelo Brasil junto à Parceria para Governo Aberto – OGP, em setembro de 2011, em Nova York, por ocasião da Assembleia Geral da ONU. O Plano de Ação do Brasil – disponível em www.opengovpartnership.org/countries/brazil e em www.cgu.gov.br – prevê a implementação, entre outras diversas ações, de um Projeto de Reestruturação do Portal da Transparência do Governo Federal, que tem o objetivo de adequá-lo aos princípios de dados abertos, integrar e ampliar o seu conteúdo, melhorar a usabilidade do site e aumentar sua interatividade, para que o Portal seja capaz de se relacionar com a sociedade de novas maneiras e de disponibilizar conteúdos e formatos de informações que atendam interesses de diferentes públicos.

O Portal da Transparência do Governo Federal (www.transparencia.gov.br) é uma iniciativa da Controladoria-Geral da União (CGU), lançada em 2004, com o objetivo de divulgar os gastos do Poder Executivo Federal, viabilizando o acompanhamento e controle efetivo e facilitado da aplicação dos recursos públicos pela sociedade. Qualquer pessoa pode acompanhar desde investimentos em obras, repasses para os Municípios, até benefícios sociais pagos diretamente a cidadãos.

A transparência é o pressuposto básico para que a participação e o controle social possam ocorrer, além de promover a responsabilidade dos agentes públicos na aplicação dos recursos, contribuindo para a melhoria da gestão e para a prevenção da corrupção.

O Portal da Transparência do Governo Federal é uma das referências mundiais em governo aberto, pois oferece, diariamente, informações detalhadas sobre a execução orçamentária e financeira do Poder Executivo Federal. A iniciativa já foi apresentada em diversos países, e é uma das referências mundiais em transparência ativa e em acompanhamento dos gastos de governo.

Hoje, o Portal da Transparência já superou os 1,4 bilhão de registros e oferece informações sobre mais de R\$ 11,4 trilhões aplicados com recursos públicos. Mas, essas informações não se limitam aos recursos financeiros e incluem também dados sobre servidores públicos federais e sobre punições aplicadas, a empresas e entidades sem fins lucrativos, pela administração pública.

Por trás desse Portal, estão diversas fontes de informação, como os grandes sistemas estruturadores do Governo Federal (SIAFI e SIAPE, p.ex), além de bases de dados específicas (Bolsa Família, Seguro Defeso e Imóveis Funcionais, p.ex) que são consolidadas e tratadas pela CGU a fim de facilitar a visualização e compreensão pelo usuário.

Atualmente, são identificados alguns problemas estruturais na gestão e manutenção do Portal, como: layout que não comporta novas informações, navegação pouco flexível, ausência de ferramentas que apoiem a exportação de dados, falta de integração Portal-Páginas de Transparência, falta de interação com as redes sociais entre outros.

Por isso, propõe-se a criação do Novo Portal da Transparência, de modo a manter e ampliar a posição de referência mundial da ferramenta na área de promoção da transparência pública.

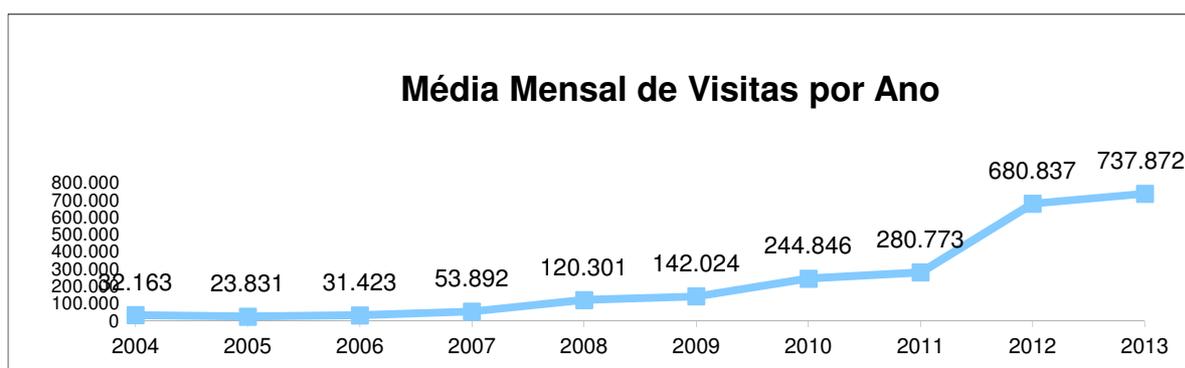
Prêmios do Portal

- 1) Prêmio UNODC de Prevenção e Combate à Corrupção: *Important work on promotion of transparency on public money spending (2008)*
- 2) Uma das 5 melhores práticas em estratégia de transparência e combate à corrupção do mundo – Conferência dos Estados Parte – UNCAC 2008
- 3) Prêmio e-Gov de 2009 categoria e-Serviços Públicos
- 4) 11º Prêmio CONIP de Excelência em Inovação na Gestão Pública
- 5) 12º Concurso Inovação na Gestão Pública
- 6) II Prêmio Nacional de Desburocratização Eletrônica Sistema FIRJAN/FGV Projetos
- 7) Prêmio TI & Governo promovido pela empresa Plano Editorial

Dados de Acesso ao Portal – Abril de 2013

Despesas registradas: R\$ 11,4 trilhões

Visitas: 737.872 (média no mês)



Fonte: Google analytics

A REESTRUTURAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Com a reestruturação, a CGU objetiva desenvolver um eficiente canal por meio do qual o Poder Executivo Federal possa interagir com a sociedade brasileira para dar transparência à gestão dos recursos públicos, disseminando dados e informações tempestivas, corretas e necessárias ao acompanhamento e controle social da gestão pública. A seguir, apresenta-se breve contextualização do Portal da Transparência, bem como os pontos que devem ser levados em consideração no presente projeto.

Quais os objetivos do Portal?

- a) Inibir a corrupção, dando transparência à arrecadação de receitas, à execução orçamentário-financeira e ao uso do patrimônio público no âmbito do Poder Executivo Federal;
- b) Estimular o bom uso dos recursos públicos;
- c) Permitir o controle social por meio da apresentação dos dados de uma forma adequada e acessível e do uso de uma linguagem simplificada;
- d) Permitir a discussão sobre o emprego de recursos públicos;
- e) Promover a responsabilidade dos agentes públicos na gestão do bem comum.

Qual o público-alvo do Portal?

O novo Portal será dirigido para diferentes públicos. São eles:

- Cidadão;
- Sociedade civil organizada;
- Imprensa;
- Conselheiros;
- Ativistas digitais / hackers cívicos.

Que informações/dados estarão no escopo do novo Portal?

O novo Portal deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados de programação e execução orçamentário-financeiras relativos à todo o Poder Executivo Federal;
- b) Dados sobre licitações e contratos realizados no âmbito do Poder Executivo Federal;
- c) Informações sobre programas sociais de relevância para o controle social;
- d) Dados não financeiros que contribuam para a transparência da gestão, o controle social e a prevenção da corrupção;
- e) Dados relativos ao patrimônio público;
- f) Dados relativos ao Governo Federal como um todo, importantes para a transparência da gestão pública e para o controle social;
- g) Índice para dados relacionados a políticas específicas de órgãos, disponíveis nas páginas próprias dos órgãos (Rede de Transparência). O Portal da Transparência terá o papel de ajudar o cidadão a localizar esses dados;
- h) Informações que ajudem o usuário a encontrar e entender os demais conteúdos.

Em suma, todos os dados disponíveis no atual Portal da Transparência e nas Páginas de Transparência Pública, deverão estar na nova proposta.

Acesso ao Portal

No que diz respeito ao acesso aos dados e sua relação com os públicos-alvo, o novo Portal da Transparência deverá considerar que o acesso se dará por meios diferentes, com finalidades distintas, a saber:

- a) Consulta – caso em que o site presta informação ao usuário e o dado é, em si, o produto oferecido ao usuário;
- b) Reutilização de dados – nesse caso, os dados do portal servirão como insumos para a geração de informações em outro website, aplicativo, gráfico.

Deve-se considerar também que alguns usuários desejam procurar informações específicas, que já tem em mente quando iniciam uma busca (por exemplo: ver os gastos com um programa de governo, em um determinado município, em um mês específico). Outros usuários, porém, podem querer fazer uma navegação exploratória, vendo várias informações a partir de uma referência (por exemplo: um jornalista que investiga como um órgão de governo vem gerenciando seus recursos).

Devido a essa complexidade, deve ser desenvolvido um extenso trabalho de arquitetura e classificação da informação, combinado a um adequado desenho de soluções de informação ao usuário.

DESAFIO

Atualmente, a organização da arquitetura da informação do Portal, o mecanismo de busca da informação e a apresentação do conteúdo do Portal da Transparência não são considerados satisfatórios devido aos seguintes motivos:

- a) A arquitetura de informação não foi definida conforme metodologias e boas práticas de mercado;
- b) Ausência de mecanismo de busca global;
- c) Não oferecerem recursos aprimorados de busca de informações;
- d) Atualmente, o formato das buscas exigem conhecimento prévio do usuário. Por exemplo: para consultar favorecidos, tanto em "Transferência de Recursos" quanto em "Gastos Diretos", presume-se que o usuário sabe o tipo do favorecido que está procurando, por exemplo, se é "Entidades sem fins lucrativos", "Entes Governamentais", "Demais pessoas jurídicas", dentre outros tipos.
- e) Atendem de forma limitada aos quesitos de inteligibilidade e usabilidade;
- f) Não oferecem integração com o público (mídias sociais);
- g) A apresentação das informações é pouco atrativa e de difícil assimilação.

É necessário que o conteúdo do novo Portal esteja amparado por uma Arquitetura de Informação moderna, que deverá representar uma ruptura do modelo atualmente adotado. Espera-se que o novo modelo represente uma visão focada no usuário que busca informações a partir de um contexto e/ou interesse definido, assegurando conforto, precisão e eficiência na localização e recuperação de dados a partir das interfaces e dos métodos de interação disponíveis.

No contexto dos requisitos acima, a empresa deverá desenvolver proposta de solução para 2 situações hipotéticas de utilização do Portal da Transparência por usuários finais. Espera-se que o modelo proposto represente a visão focada no usuário que busca informações a partir de um interesse definido, assegurando conforto, precisão e eficiência na localização e recuperação de dados a partir das interfaces e dos métodos de interação disponíveis.

Apresenta-se, a seguir, o detalhamento dos casos, com o destaque de que as informações necessárias para subsidiar a solução desenvolvida podem ser retiradas do atual Portal da Transparência do Governo Federal:

Situação 1:

Em 2012 foi divulgado na mídia que o Ministério do Transporte conviniu com São Paulo o valor de R\$ 3.388.345.796,0,3 com o objetivo de apoiar financeiramente o referido estado na execução de projetos, obras e serviços necessários a implantação do Rodo Anel metropolitano da localidade.

O usuário João, participante de uma Organização não Governamental que fiscaliza a obra do Rodo Anel de São Paulo, ficou sabendo pela mídia desta transferência e gostaria de identificar no Portal da Transparência mais informações a partir dos dados descritos acima, procurando, especificamente:

- 1 – Localizar no Portal todos os convênios referentes à construção do Rodoanel de São Paulo, identificando: Número; Objeto; órgão concedente; conveniente; Valor Conveniado; Data e valor da última liberação; valor total liberado;
- 2 - Visualizar os dados de forma numérica e gráfica;
- 3 – Compartilhar as informações referentes aos convênios do Rodoanel no Facebook e Twitter;
- 4 – Baixar as informações, com os dados brutos e organizados segundo os preceitos dos dados abertos, contemplando todos os convênios referentes à construção do Rodoanel de São Paulo.

Situação 2:

O Decreto 7.724/2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo Federal, obrigou órgãos e entidades a publicar a remuneração dos servidores civis e militares em seus sítios eletrônicos. A Portaria Interministerial 233/2012 determinou que tais informações seriam publicadas no Portal da Transparência.

Interessada em conhecer, de forma agregada e intuitiva, as maiores despesas do Ministério da Fazenda, inclusive no que tange à remuneração de seus servidores, a usuária Maria acessou o Portal da Transparência para:

- 1 – Localizar o Ministério da Fazenda;
- 2 – Visualizar as principais despesas realizadas no ano de 2013;
- 3 – Identificar o montante gasto com servidores;
- 4 – Localizar o valor da remuneração de um servidor específico no mês de Maio/2013.