

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2015
PROCESSO Nº 08020.025055/2013-29

A União, por intermédio do Ministério da Justiça, mediante o Pregoeiro designado pela **Portaria nº 32, de 07 de julho de 2014**, do Coordenador-Geral de Logística, publicada no D.O.U de 08 de julho de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, fará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, para contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio a gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP seguindo o padrão SCORM (Sharable Content Object Reference Model), contemplando, em âmbito nacional, a transmissão e veiculação de conteúdos educacionais, comunicação e informações institucionais em ambiente WEB, conforme as especificações e quantitativos contidos neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, IN MP/SLTI nº 04 de 12/11/2010, Lei 8.078 de 11.09.1990, Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998 e suas alterações, no que couber IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, Decreto nº 2.271 de 07.07.97, Decreto Legislativo Nº 186, de 09 de julho de 2008, Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, Decreto Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001, Decreto nº 5289, de 29 de novembro de 2004, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br.

CÓDIGO UASG: 200005

ENVIO DA PROPOSTA:

A partir da publicação deste Edital no D.O.U.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: 06/02/2015 às 09h00min

OBSERVAÇÃO: O PREGOEIRO INFORMA QUE OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E AS IMPUGNAÇÕES REFERENTES A ESTE PROCEDIMENTO DEVEM SER ENCAMINHADOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA O ENDEREÇO [LICITACAO@MJ.GOV.BR](mailto:licitacao@mj.gov.br), CONFORME O ARTS. 18 E 19 DO DECRETO N.º 5.450/2005, NO HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA, NOS DIAS ÚTEIS, DAS 08H00MIN ÀS 18H00MIN.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio a gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP seguindo o padrão SCORM (Sharable Content Object Reference Model), contemplando, em âmbito nacional, a transmissão e veiculação de conteúdos educacionais, comunicação e informações institucionais em ambiente WEB, conforme as especificações e quantitativos contidos neste Edital e seus anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE COMPRA	QUANTIDADE
1 - Fornecedor de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP.	01	Secretariado acadêmico	Manutenção Mensal	12 Meses
	02	Secretariado pedagógico	Manutenção Mensal	12 Meses
	03	Operação e Manutenção corretiva e evolutiva do LMS	Manutenção Mensal	12 Meses

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no *Comprasnet* e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

2.2. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

2.4. Poderão participar deste Pregão, os licitantes que:

2.4.1. Estejam devidamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

2.4.2. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.4.3. Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.

2.5. Não poderão participar deste Pregão, as empresas:

2.5.1 – que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;

2.5.2 – que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, enquanto perdurar o prazo estabelecido na sanção aplicada;

2.5.3 – que tenham sido descredenciadas do SICAF;

2.5.4 – estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

2.5.5 – cujo estatuto ou contrato social não guarde pertinência com o objeto deste Pregão;

2.5.6 – que estejam em processo de dissolução, recuperação judicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, conforme decisão judicial;

2.5.7 – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição;

2.5.8 – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no artigo 9º da lei 8.666/1993;

2.5.9 - sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.5.10 – servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990 ou a participação decorra dos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;

2.5.11 – Não poderão também participar desta licitação, os familiares de agente público que esteja investido em cargo em comissão ou função de confiança perante o órgão promotor da licitação, conforme vedação prevista no Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

2.5.12 – Não será permitida em hipótese alguma a subcontratação, conforme subitem 31.1 do Anexo I deste Edital.

2.6. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI –Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, a qual é provedora do Sistema *Comprasnet*, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, COMPRASNET (§ 1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.2. O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.3. O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.4. O uso de senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério da Justiça, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASNET

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes interessados **deverão** encaminhar proposta com a **descrição detalhada do objeto ofertado e o preço** até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2. Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

4.3. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O VALOR TOTAL DE CADA ITEM**, sendo este considerado para a fase de lances, **respeitado o valor máximo admissível constante no Anexo II**, já inclusos tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

4.3.1 - O fornecedor que enviar proposta para os **itens agrupados** deverá cotar obrigatoriamente todos os itens do grupo, como condição de participação;

4.3.2 - Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor total do grupo, no entanto, a disputa será por item.

4.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4.5. Quando do envio da proposta, por meio do sistema eletrônico, é vedada inclusão de qualquer elemento que possa identificar o licitante, sob pena de desclassificação pelo Pregoeiro.

5 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste edital e seus anexos, oferecer o **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

5.1.1. O valor consignado do item não poderá exceder aos valores constantes do Anexo II deste Edital – Valores Máximos Admissíveis.

6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no sítio www.comprasnet.gov.br, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, conforme art. 11, inciso IV, do Decreto n 5.450/05.

7.2. Somente os licitantes com as propostas classificadas participarão da fase de lances.

8 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar os lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance ofertado, horário de registro e respectivo valor.

8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DE CADA ITEM**.

8.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para a abertura da sessão e regras estabelecidas neste edital.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

8.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

8.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

8.5. Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.6. A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fornecimento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lance.

8.7. Caso o licitante não apresente lances concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.8. Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que os valores unitários e totais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizada a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor, no valor cotado.

8.9. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte - EPPs.

9.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

9.2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.2.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

9.2.2. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **9.1.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.3. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.4. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9.5. O disposto neste item só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

10 – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

11.1. A proposta classificada, ajustada ao último valor ofertado, deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:

11.2 - A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:

11.2.1 - Nome do representante legal da empresa;

11.2.2 Especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia quando houver;

11.2.3 Valores unitário, total de cada item e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

11.2.3.1 Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

11.2.4 Prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

11.2.5 Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco;

11.2.6 CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

11.2.7 Garantia do objeto, contra defeitos de fabricação e funcionamento, conforme este Termo de Referência.

11.3 Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

11.3.1 Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

11.4 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

11.5 A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

11.5.1 Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

11.6 Na apresentação da proposta e composição do objeto a empresa deve discriminar o valor das seguintes operações:

Objeto da Contratação	Componentes da Contratação	Valor Mensal
Fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP	Secretariado acadêmico	
	Secretariado pedagógico	
	Operação e Manutenção corretiva e evolutiva do LMS	
VALOR GLOBAL		

11.7 A discriminação e detalhamento do valor de cada componente do objeto solicitada acima é necessária para viabilizar o controle sobre a prestação de serviço e, conseqüentemente, operacionalizar o Acordo de Nível de Serviço constante no Anexo I - F e aplicação de sanções.

12 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

12.1. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, de acordo com as exigências editalícias.

12.2. Será desclassificada a proposta que:

12.2.1. Contiver vício ou ilegalidade;

12.2.2. Não apresentar as especificações exigidas pelo Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

12.2.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

12.2.4. Não atender ao critério de julgamento;

12.2.5. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

12.2.6. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e,

12.2.7. Contiver vício ou ilegalidade;

12.3. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

12.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma da §3º do artigo 43 da lei 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.4.1. Questionamentos junto o proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.4.2. Pesquisas em Órgãos públicos ou empresas privadas;

12.4.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

12.4.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e,

12.4.5. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a inexequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.6. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem substancialmente a proposta atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível aos demais licitantes.

12.7. Se a proposta ou lance de menor valor for recusado, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.8. Havendo aceitação da proposta classificada, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

13 – DA HABILITAÇÃO

13.1. Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

13.2. Para fins de habilitação o licitante deverá cumprir determinação contida nos artigos 27, 28, 29, 30, 31 e 32 da Lei nº 8.666/1993.

13.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

13.4. O licitante deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

13.4.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.4.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

13.4.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, e suas respectivas alterações;

13.4.1.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

13.4.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.4.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.4.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**;

13.4.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal** se houver, relativo à sede do licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

13.4.2.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF)**;

13.4.2.4. Prova de regularidade com o **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS**;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

13.4.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Pública**, mediante a apresentação exclusiva dos seguintes documentos:

13.4.2.5.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional conjuntamente com a Secretaria da Receita Federal;

13.4.2.5.2. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda distrital (DF) ou estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda; e

13.4.2.5.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda municipal, expedida pela Secretaria da Fazenda.

13.4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

13.4.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.3.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.4.3.1.1. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

13.4.3.1.2. A boa situação financeira a que se refere o inciso I deste subitem estará comprovada na hipótese de o licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro) calculado de acordo com as fórmulas seguintes:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.4.3.1.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

13.4.3.1.4. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

13.4.3.1.5. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando o fornecimento dos bens, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital.

13.4.4.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do objeto deste Termo de Referência. Caso o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

13.4.4.3 A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Edital, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

13.4.4.4. A exigência pela apresentação de atestados técnicos no percentual descrito, se faz necessário para resguardar a administração pública no sentido de garantir a execução do contrato e consequentemente atender as demandas dos órgãos de segurança estaduais. Vale ressaltar também que tal exigência não compromete a competitividade do certame.

13.4.4.5 Serão consideradas inabilitadas as propostas das empresas que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios em partes essenciais e não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para habilitação.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

13.4.4.6 - A contratada deverá comprovar experiência no secretariado acadêmico-pedagógico de escola virtual por meio de LMS com no mínimo 20 mil alunos por ano, o que representa 3% da atual capacidade operacional da Rede EaD-SENASP.

13.4.4.7 - Compreende-se por ciclo o período das ações destinadas ao oferecimento de cursos que iniciam com a preparação da plataforma e os processos de inscrição, matrícula e publicação de conteúdo e se encerram com a entrega de relatórios finais. O montante de vinte mil alunos representa 10% do número médio de alunos em um ciclo de cursos da Rede EaD-SENASP, sendo que ocorrem, via de regra, três ciclos por ano.

13.5. As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF** poderão substituir os documentos previstos nos subitens **13.4.1, 13.4.2 e 13.4.3** exigidos neste Edital, por certidão do SICAF válida e em situação regular, exceto o subitem **13.4.2.6** que não é contemplado pelo SICAF. A comprovação de regularidade de cadastramento, da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira no SICAF também será efetuada mediante consulta “on-line” ao sistema.

13.6 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR: DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS, POR MEIO DO PORTAL COMPRASNET:

13.6.1. Ainda, para fins de habilitação, o licitante deverá declarar em campo próprio no *Comprasnet*:

13.6.1.1. Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório para aquela empresa que se encontra cadastrada no SICAF ou que possua CRC;

13.6.1.2. Declaração do licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII da Constituição Federal;

13.6.1.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta do Edital.

13.7. O Licitante no momento da elaboração e envio da proposta, também enviará as declarações **13.6.1.1 a 13.6.1.3** de forma virtual por intermédio do sistema **COMPRASNET**. Tais declarações somente serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação.

13.8. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.9. Em atendimento à determinação do **Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário**, também serão realizadas as seguintes consultas:

13.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

13.9.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

13.9.3. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON.

13.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em **nome do licitante, e, preferencialmente, com número da licitação, CNPJ e o respectivo endereço.** No entanto, poderá ser um erro sanável por este Pregoeiro caso não conste nos documentos as informações relativas aos dados solicitados **preferencialmente.**

13.11. Se a licitante for matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz, e, se a licitante for filial todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos em nome da filial, no primeiro caso, ou da matriz, na segunda hipótese.

13.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP

13.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.13.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

13.13.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

14 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

14.1. A proposta final ajustada ao último valor ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para as fases de aceitação e de habilitação, deverão ser remetidos, preferencialmente pelo Sistema *Comprasnet*, em campo próprio, ou para o endereço eletrônico **licitacao@mj.gov.br**, em até **02 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.

14.1.1. A análise dos documentos de habilitação estará condicionada à aceitação da proposta, bem como da documentação inerente a esta fase.

14.1.2. Não será aceito o envio de documentos posteriormente ao prazo estipulado no subitem 14.1, ressalvada a hipótese do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

14.2. A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo a ser estipulado via chat, contados a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, sala 621, Anexo II, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

14.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14.4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15 – DO RECURSO

15.1. Declarado o vencedor e, depois de decorrido a fase de regularização fiscal de ME EPP, se for o caso, o Pregoeiro abrirá prazo de **no mínimo 30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência da motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1. Neste momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.3. O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.3.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

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

15.4. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no endereço constante neste edital.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o **exercício de 2015**, no Programa nº 2070 - Segurança Pública com Cidadania e Ação nº 2320 – Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho, conforme detalhamento a seguir:

17.1.1. Programa de Trabalho: 06.181.2070.2320.0001;

17.1.2. Elemento de despesa: 33.90.39;

17.1.3. Plano interno: 500VA-0;

17.1.4. PTRES: 063998;

17.1.5. Fonte: 010000000.

18 – DO EMPENHO

18.1. A Nota de Empenho só será emitida após **comprovação da regularidade junto ao SICAF e consulta ao CADIN**, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, bem como verificação da **regularidade das obrigações trabalhistas**.

19 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Para a contratação pretendida será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Edital e seus anexos e da proposta de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

19.2. O contrato a ser firmado terá vigência de **12(meses) a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a administração na continuidade do contrato, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

19.3. O Ministério da Justiça, convocará o licitante vencedor, obedecendo à ordem de classificação para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados a partir de sua convocação, sob pena das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

19.4. A assinatura do contrato está condicionada à manutenção das condições estabelecidas no edital para habilitação, que poderá ser aferida por meio de consulta ao SICAF, sites oficiais ou

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

mediante a apresentação da respectiva documentação, bem como à consulta a ser efetuada ao CADIN e as obrigações trabalhistas.

19.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

19.6 - Na assinatura do contrato a empresa vencedora do certame deverá comprovar que possui em seu quadro de funcionários profissional com formação superior na área de educação para o serviço de Secretariado Pedagógico. Este profissional deverá ter experiência mínima de 5 anos em gestão de EaD; e de 5 anos na gestão de equipes de design instrucional de conteúdos para EaD virtual, devidamente comprovados.

20 – DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. O adjudicatário, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prestará garantia em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

20.2 - O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos – DICON/CGL/MJ, que se encarregará de enviá-lo à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF/CGL/MJ, para registro e guarda.

20.3 -A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

20.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.

20.5 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

20.60 CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências decorrentes da ação ou omissão, culposa ou dolosa.

20.7 A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

20.8 O período de garantia compreenderá o prazo de vigência do contrato, acrescido do prazo de 3 (meses), na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, com o texto alterado pela IN nº 3 de 15 de outubro de 2009.

20.8.1 A contratada deverá apresentar, no prazo de 10(dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.8.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

20.8.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.8.2.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.8.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

20.8.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem **20.8.2**;

20.8.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada nas Agências Bancárias credenciadas em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

20.8.5 A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

20.8.6 O atraso superior a 25(vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

20.8.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

20.8.8 A garantia será considerada extinta:

20.8.8.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.8.8.2 Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

20.8.9 O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

20.8.9.1 Caso fortuito ou força maior;

20.8.9.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

20.8.9.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

20.8.9.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da administração.

20.8.10 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem 20.8.9.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

21 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

21.1 – A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Comissão Técnica de Acompanhamento de Contrato - CTAC designada por portaria do Ministério da Justiça, devendo atestar os documentos de despesa quando comprovado o cumprimento do objeto contratado para fins de pagamento. A presença da fiscalização da SENASP/MJ não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA. Caberá ao representante rejeitar e solicitar a correção dos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATADA efetuar sua adequação, em conformidade e prazos estipulados nos Anexos I - A e I - F.

21.2 - Também são atribuições da CTAC

21.2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por comissão designada pela autoridade competente, por meio de portaria, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o que não elide, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

21.2.2 Verificar a adequação da Prestação do Serviço realizado, com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e preços pactuados,

21.2.3 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações,

21.2.4 Bem como, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

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

21.2.6 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo.

21.3 A CTAC será composta por um representante da área requisitante, um integrante administrativo e um integrante técnico com as seguintes atribuições:

21.3.1 Cabe ao Requisitante:

21.3.1.1 Presidir a CTAC;

21.3.1.2 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio da CTAC, conforme item 6.1 designada para esse fim.

21.3.1.3 Glosar a CONTRATADA quando não houver a devida prestação dos serviços.

21.3.1.4 Aplicar as multas e sanções cabíveis quando da inexecução contratual.

21.3.1.5 Acompanhar o desenvolvimento do contrato

21.3.1.6 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido

21.3.2 Cabe ao Integrante Administrativo:

21.3.2.1 Rejeitar os serviços em desacordo com os requisitos elencados nas especificações do Termo de Referência

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

21.3.2.2 Realizar abertura de Ordem de Serviço (OS), em sistema informatizado de demandas, fornecido pela CONTRADATA, conforme item 6.2.2 notificando a CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no decorrer da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

21.3.2.3 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a SENASP.

21.3.3 Cabe ao Integrante Técnico:

21.3.3.1 Conferir os serviços executados

21.3.3.2 Registrar as falhas detectadas e exigir as medidas corretivas necessárias

21.3.3.3 Aprovar ou Reprovar as atualizações tecnológicas propostas

21.3.3.4 Prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos.

21.4 A CONTRATADA deverá:

21.4.1 Comunicar ao Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade de caráter urgente referente à prestação de serviço contratado.

21.4.2 Fornecer sistema eletrônico onde as demandas devem ser registradas e acompanhadas, o qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de Ordens de Serviço (OS). A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.

21.4.3 A Ordens de Serviço (OS), em formato eletrônico, deverá constar minimamente dos seguintes campos: Categoria; Prioridade; Gravidade; Frequência; Contato; E-mail; Previsão de entrega; Resumo; Descrição; Arquivos anexos; Histórico da OS.

21.4.4 Apresentar o registro das realizações e o tratamento das informações atualizados semanalmente, disponibilizados para consulta pelo gestor por senha de acesso ao sistema de demandas da CONTRATADA e ou por meio de correspondência eletrônica (e-mail) ou outro meio similar.

21.4.5 Fornecer relatórios de disponibilidade de acesso à rede e de tráfego da rede.

21.4.6 Fornecer um relatório mensal de todas as atividades contratuais realizadas durante o mês, que deve ser encaminhado junto com a nota fiscal.

21.4.7 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Ministério da Justiça, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

21.5 De acordo com os termos legais, o objeto desta contratação será recebido e fiscalizado mediante termo circunstanciado e atesto de recebimento na respectiva Nota Fiscal/ Fatura discriminada, em 2 (duas) vias.

21.6 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CTAC não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

22 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1- Quantidade, formação e perfil da equipe atual de trabalho.

22.1.1 -Para fins de referência, demonstramos a seguir o quadro de profissionais da empresa prestadora do serviço no contrato atualmente vigente, com o propósito de assegurar um resultado que atenda a expectativa de extrair deste processo o menor valor possível e com isso atender ao princípio da economicidade e ao princípio da isonomia quando da apresentação das propostas comerciais:

Perfil Profissional	Formação	Quantidade mínima estimada
Administrador da Rede	Administrador de Empresas Pós Graduação em Informática Pós Graduação em Administração	1
Gestão de Tecnologia	Graduação em Engenharia de Software	1
Consultor Pedagógica	Pedagogia e Mestrado em Educação	1
Gerente de Projeto	Graduação em Comunicação Pós Graduação em Gerenciamento de Projetos Pós Graduação em Análise e Projetos	1
Desenvolvimento de sistemas	Graduação em Análise de Sistemas	2
Análise de Sistemas e Administração de Servidores (Banco de Dados e Servidor WEB)	Graduação e Mestrado em Informática	1
Gerente de Suporte e Administrador de Infraestrutura	Graduação em Análise de Sistemas	1
Analista de Suporte	Ciência da Computação	1
Editor de Vídeos	Graduando em Ciência da Computação	1

22.2 - A especificação dos serviços de secretariado acadêmico, pedagógico e manutenção do LMS estão consolidadas nos Anexos I - A, I - B e I - F, todos deste Termo de Referência.

22.2 -O consultor pedagógico será o profissional da CONTRATADA que irá acompanhar, no LMS os serviços de Secretariado Pedagógico, descrito no item 3 das Especificações Técnicas Anexo I - A.

22.3 A arquitetura tecnológica usada com referencia para a execução das atividades que estão descritas no Anexo I - G deste Termo de Referência. O sistema informatizado compreende o LMS, o banco de dados em Microsoft SQL Server, os objetos de aprendizagem desenvolvidos em SCORM, vídeos HD e SP nos formatos MP4, FLV, AVI e compatíveis com plataformas móveis.

22.4 O LMS de propriedade da SENASP / MJ apresenta-se como um conjunto de ferramentas que viabilizam e automatizam o funcionamento da Rede EaD- SENASP, tendo sido desenvolvido em ASP e DotNet, contempla os seguintes módulos: Educacional, Tutoria, Administrativo, Financeiro, e TV SENASP (On Demand e Canal Institucional).

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

22.5 A operação do sistema informatizado é composta pelo encadeamento de ações sobre o LMS necessárias ao atingimento dos objetivos propostos pela Rede EaD-SENASP.

22.6 A manutenção corretiva e evolutiva do sistema informatizado compreende as imediatas correções emergenciais em ocorrências que impliquem na suspensão não programada do sistema e manutenção das regras de negócio do LMS. Também compreende as adequações para o perfeito funcionamento do sistema, as ações de desenvolvimento de novos módulos para integrar o LMS, de novos casos de uso e novas regras de negócio, conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE, que constituem operação e manutenção do sistema informatizado – LMS, descritos nas Especificações técnicas Anexo I - A.

22.7 A escolha da unidade de medida para a presente contratação será o de nível mínimo de serviço, seguindo orientação do Tribunal de Contas da união em sua Nota Técnica nº 06/2010 que trata da aplicabilidade da gestão de nível de serviço como mecanismo de pagamento por resultados em contratações de serviços de tecnologia da informação pela administração pública federal.

22.8 A documentação escrita contendo diagramas, código-fonte e descrições deve ser produzida pela CONTRATADA e disponibilizada para a CONTRATANTE sempre que houver alterações no LMS. Os manuais de usuários (aluno, tutor, tutor master e administrador) deverão ser coproduzidos/atualizados com a CONTRATANTE, sempre que alterações no sistema implicarem em mudança na interface final ou mudança da forma de trabalho.

23 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

23.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

24– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1 - Caberá ao Contratante:

24.2 - Entregar a CONTRATADA a definição dos títulos, cursos e programas a serem exibidos, com as respectivas cargas horárias, datas e horários de exibição, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, anteriores à sua veiculação.

24.3 - Entregar os conteúdos a serem veiculados à CONTRATADA em mídia eletrônica, nos formatos texto, planilhas, apresentações, vídeos e imagens digitalizadas;

24.4 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a execução dos serviços;

24.5 Rejeitar os serviços em desacordo com os requisitos elencados nas especificações do Termo de Referência.

24.6 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio da CTAC , conforme item 6.1 designada para esse fim.

24.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que verificada a adequação da Prestação do Serviço realizado, com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e preços pactuados,

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

24.8 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por comissão designada pela autoridade competente, por meio de portaria, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o que não elide, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

24.9 Realizar abertura de Ordem de Serviço (OS), em sistema informatizado de demandas, fornecido pela CONTRATADA, conforme item 6.2.2 notificando a CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no decorrer da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

24.10 Glosar a CONTRATADA quando não houver a devida prestação dos serviços.

24.11 Aplicar as multas e sanções cabíveis quando da inexecução contratual.

24.12 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.

24.13 Permitir o ingresso dos empregados da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços desde que devidamente identificados.

24.14 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

24.15 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a SENASP.

24.16 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio da CTAC, conforme item 6.1 deste Edital, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

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

24.18 Ainda são obrigações do CONTRATANTE:

24.18.1 Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções;

24.18.2 Informar à empresa CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

24.18.3 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido

24.18.4 Fornecer as condições exigidas para o levantamento de requisitos para o desenvolvimento do sistema a ser realizado pela CONTRATADA;

24.18.5 Aprovar ou Reprovar as atualizações tecnológicas propostas;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

24.18.6 Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;

24.18.7 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente Edital;

24.18.8 É de responsabilidade do CONTRATANTE a designação dos servidores que farão o treinamento previsto no item 9.26 e seus sub itens todos deste Termo de Referência no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento, ressalvadas as despesas decorrentes da desqualificação do treinamento previstas neste Termo de Referência;

24.18.9 É de responsabilidade do CONTRATANTE a definição do cronograma de realização dos treinamentos mencionados no item 9.26 e seus sub itens todos deste Termo de Referência, devendo ser comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação;

24.18.10 - Caso o CONTRATANTE disponibilize à CONTRATADA recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente, ao final da presente contratação.

25 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1 - Executar os serviços dentro das especificações e /ou condições constantes do Termo de Referência e Proposta, bem como dentro dos padrões, técnica, conceitos e legislação aplicáveis à espécie;

25.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SENASP/MJ, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

25.3 Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, sempre que houver alteração;

25.4 Reparar, às suas expensas, os danos causados a SENASP/MJ, pela prestação do serviço, fora das especificações e padrões estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e Proposta, bem como dentro dos padrões, técnica, conceitos e legislação aplicáveis à espécie.

25.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SENASP/MJ.

25.6 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais, equipamentos, ou a outros bens de propriedade da SENASP/MJ, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução do serviço.

25.7 Comunicar a CTAC da SENASP/MJ, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente à prestação de serviço, foco do presente Termo de Referência.

25.8 Manter, durante todo o prazo de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

25.9 Em hipótese alguma poderá a CONTRATADA veicular publicidade de qualquer espécie acerca do que se refere o objeto deste Termo de Referência e Contrato, sem que antes seja autorizada pela CONTRATANTE.

25.10 Para garantir a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços, a CONTRATADA indicará preposto técnico responsável pela interlocução com a Contratante.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

25.11 Deverá a CONTRATADA, através de seus prepostos, se comprometer em participar de 03 (três) reuniões programadas com a Coordenação da Rede Nacional de Educação a Distância para Segurança Pública – Rede EaD-SENASP/MJ, no Setor Comercial Norte, Q. 06, Conj A, Bl A, 1º Andar, Sala 108, Edifício Venâncio 3.000, CEP 70.716-900, Brasília-DF, com o fim de acompanhamento, avaliação e planejamento dos trabalhos, de acordo com o seguinte cronograma:

Reunião 01 – Após a assinatura do contrato;

Reunião 02 – 03 (três) meses após a assinatura do contrato;

Reunião 03 – 06 (seis) meses após a assinatura do contrato.

25.12 As despesas decorrentes de traslado, hospedagem e alimentação, para cumprimento do acima exposto, correrão por conta da CONTRATADA, não restando com isso nenhum ônus a CONTRATANTE.

25.13 É responsabilidade da CONTRATADA, cuidar para o atendimento a todas as normas sobre direitos autorais e quanto ao cumprimento de preceitos éticos e morais dos materiais produzidos.

25.14 A CONTRATADA envidará esforços às suas expensas, em fazer com que a base de gerenciamento do Ministério da Justiça, tenha acesso via internet ao sítio da CONTRATADA, de maneira que permita a CTAC, o controle dos serviços efetivamente prestados, consulta e emissão de relatórios para Coordenação da Rede EaD-SENASP, referente à realização do objeto contratado.

25.15 O registro das realizações e o tratamento das informações deverão ser atualizados semanalmente no sistema da CONTRATADA e disponibilizados para consulta pelo gestor por meio de correspondência eletrônica (e-mail) ou outro meio similar, conforme item 6.2.2.

25.15.1 Deverão ser fornecidos relatórios de disponibilidade de acesso à rede e de tráfego da rede.

25.16 A empresa deverá manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo o cumprimento das Especificações Técnicas e do Acordo de Nível de Serviço conforme Anexos I - A e I - F deste Edital.

25.17 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

25.18 Os serviços devem ser prestados seguindo as ações decorrentes do processo de pesquisa, desenho, criação e implementação de um curso, segundo os padrões e fluxogramas estabelecidos pela SENASP e obedecendo os manuais do LMS.

25.19 O secretariado acadêmico-pedagógico deverá ser prestado conforme Anexos I - A e I - B deste Termo de Referência, segundo o cronograma anual da Rede EaD-SENASP.

25.20- O serviço de manutenção corretiva e evolutiva deverá ser executado segundo as prioridades definidas pela CONTRATANTE, seguindo os prazos e critérios definidos no Nível Mínimo de Serviço Anexo I - F deste Termo de Referência, levando-se em consideração as ocorrências registradas no sistema definido no item nº 6.4.2. deste Termo de Referência.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

25.20 O serviço de operação deverá ser fornecido ininterruptamente, atendidas as demandas específicas da Rede EaD-SENASP.

25.21 Os serviços contratados devem, preferencialmente, seguir as rotinas previstas nos Anexos I - A, I - B e I - F.

25.22 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade dos dados e informações eventualmente adquiridos para a prestação dos serviços, conforme Anexo I - D.

25.23 Por se tratar de fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio a gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP, a empresa CONTRATADA deverá fornecer todas as documentações escritas contendo: diagramas, código-fonte, descrições com suas respectivas versões. Tais documentos devem ser produzidos pela CONTRATADA e disponibilizados para a CONTRATANTE sempre que houver alterações no LMS.

25.24 A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Implantação do Sistema, o qual descreve o conjunto de tarefas necessárias para instalar e testar o produto desenvolvido de modo que ele possa ser efetivamente utilizado.

25.24.1 A finalidade do Plano de Implantação do Sistema é garantir que o sistema alcance seus usuários com sucesso.

25.24.2 O Plano de Implantação do Sistema fornece uma agenda detalhada de eventos, pessoas responsáveis e dependências de evento necessárias para garantir a mudança bem-sucedida para o novo contrato.

25.24.3 A implantação pode impor uma mudança e um estresse consideráveis nos usuários da Rede EaD-SENASP. Portanto, garantir uma transição sem problemas é um fator decisivo para a satisfação do CONTRATANTE. O Plano de Implantação do Sistema deve minimizar o impacto da mudança, no sistema de produção e na rotina geral dos negócios.

25.24.4 No plano de Implantação do Sistema deverá constar o Plano de Transferência de Conhecimento, o qual irá orientar a transição para as próximas contratações.

25.24.5 A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE, deverá ser focado na solução adotada em todo o processo de desenvolvimento do sistema, incluindo construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema e dos serviços de secretariado acadêmico pedagógico.

25.24.6 A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, conforme Plano de Transferência de Conhecimento (o qual fará parte do Plano de Implantação do Sistema) fornecido pela CONTRATADA durante a Fase de Homologação, em eventos específicos de transferência de conhecimento, em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

25.25 A CONTRATADA deverá formatar e ministrar Workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução ao corpo de especialistas da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP e áreas envolvidas. Entre os assuntos, deve-se constar a operacionalização do hardware, interação manuseio do software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com os sistemas da SENASP, e informações que possam capacitá-los sustentar a tecnologia oferecida.

25.25.1 O plano do Workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio do CONTRATANTE e ser entregue pelo menos 05 (dias) úteis anteriores ao início do Workshop. O Workshop deverá estar dimensionado para 20 (vinte) técnicos/analistas.

25.25.2 O Workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências da SENASP, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local.

25.25.3 O Workshop deverá ser realizado pelo menos 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato, em data acordada juntamente ao CONTRATANTE.

25.25.4 A carga horária mínima de cada turma deverá ser de 16 (dezesesseis) horas, e o cronograma de realização das aulas deverá ser desenvolvido juntamente com o CONTRATANTE.

25.25.5 Ao final da realização do Workshop os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete) o Workshop deverá ser ministrado novamente às custas da CONTRATADA durante a vigência do contrato.

25.26 Cumprir todas as demais cláusulas contratuais.

26. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

26.1 - Tabela de procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados:

ID	Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	Secretariado acadêmico	Demandas	95% noventa cinco por cento
2	Secretariado pedagógico	Demandas	95% noventa cinco por cento
3	Manutenção corretiva e evolutiva	Demandas	95% noventa cinco por cento

26.2 A CONTRATADA deverá entregar no início de cada mês as documentações abaixo relacionadas, referentes ao mês anterior para a análise da CONTRATANTE e possível aceitação:

26.2.1 Relatório de demandas concluídas com seus respectivos Nível Mínimo de Serviço;

26.2.2 Documentação de evolução, correção e ou adaptação do LMS, de acordo com a MDS do MJ;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

26.3 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS) disponível em sistema eletrônico de demanda, fornecido pela CONTRATADA, conforme item nº 6.2.2. ou instrumento definido pela CONTRATANTE, autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor da SENASP.

26.4 Qualquer serviço realizado e não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas em Edital.

26.5 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;

26.6 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmada pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:

26.6.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

26.6.2 Adequação às necessidades do cliente;

26.6.3 Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;

26.6.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.

26.7 Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.

26.8 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer os critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

26.9 Os produtos e serviços deverão ser integrados ao ambiente de ferramentas tecnológicas utilizadas atualmente pela CONTRATANTE.

26.10 Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

26.11 Os produtos serão homologados pelo requisitante e pela CTAC conforme item 6.1, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no MJ.

26.12 Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de até 15 dias úteis para realizar a homologação dos serviços entregues.

26.13 Qualquer serviço realizado, mas rejeitado durante a homologação deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades por atraso, defeitos e de outras sanções previstas em Edital.

26.14 O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

26.14.1 - Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.

27 – DAS SANÇÕES

27.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:

27.1.1 – Não assinar o Contrato, quanto convocada dentro do prazo de validade da proposta;

27.1.2 – Apresentar documentação falsa;

27.1.3 – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

27.1.4 – Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

27.1.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.6 – Cometer fraude fiscal;

27.1.7 – Fizer declaração falsa;

27.1.8 – Ensejar o retardamento da execução do certame;

27.2 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

27.2.1 – Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;

27.2.2 – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

27.2.3 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

27.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

II – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

dos serviços não realizados, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

III – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

IV – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Contratante pela não execução parcial ou total do Contrato.

V – Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a Contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

VI – A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

VII – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

VIII – As sanções previstas no inciso I e VIII desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II, III e IV, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

IX – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo Contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

X – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

XI – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

XII – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

28 - NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS

28.1 - Redutores de pagamento

28.2 - Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicadas em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada à CONTRATANTE.

TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.
02	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.
03	Glosa de 10% (dez por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.

28.2.1 As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

INFRAÇÕES			
No	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	02
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	02
03	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação da CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos definidos.	Por dia e por profissional	02
04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
Para os itens a seguir, deixar de:			
05	Zelar pelas estrutura tecnológica da SENASP.	Por ocorrência	01
06	Substituir empregado que se conduza de modo	Por dia, por	02

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	inconveniente ou não atenda às necessidades.	profissional	
07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
09	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	03

28.2.2 No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível de serviços por três vezes, seguidas ou não, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no Sicaf.

28.2.3 Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

29 – DO PAGAMENTO

29.1 - A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com Ministério da Justiça.

29.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da entrega efetiva do quantitativo solicitado, acompanhados pela Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após conferência, atesto e aceite pela CTAC e será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

29.3 - Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, bem como situação irregular perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União à contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

29.4 - Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a Contratante notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, além das penalidades já previstas em lei.

*Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios*

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

29.5 - No momento do pagamento será realizada consulta “on line” ao SICAF e CADIN, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes.

29.6 - Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

29.7 - No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

29.8 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

29.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) \quad \rightarrow \quad I = (6/100) \quad \rightarrow \quad I = 0,00016438$$

365 365

29.9.1 A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

29.10 - A critério do Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

29.11 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA



apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

29.12 - O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

29.13 - O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

29.14 - Depois da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com o Termo de Recebimento Provisório, para o setor técnico situado no endereço: Setor Comercial Norte – Quadra 06 – Conjunto A – Torre A – 1º Andar, sala 113 – CEP: 70.716-900 – Brasília/DF.– Departamento de Pesquisa, Análise da Informação e Desenvolvimento de Pessoal em Segurança Pública – DEPAID/SENASP/MJ.

29.15 - Acompanhando a fatura deverá ser entregue o relatório de atividades mensal, que será analisado e, após aprovado, será realizado o ateste da fatura pela CTAC seguido o seguinte critério.

29.15.1 O valor a ser pago a CONTRATADA, esta sujeito as variações estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviço, previsto no Anexo I - F do Edital.

29.15.2 Para efeito de pagamento será considerada a fórmula apresentada na tabela abaixo:

Pontuação Total das Demandas (PTD) = A somatória dos pontos atribuídos a cada demanda da CONTRATANTE para a CONTRATADA;

Pontuação Acumulada da CONTRATADA (PAC) = Somatório dos pontos acumulados pela realização das demandas encaminhadas pela CONTRATANTE.

Para fins de pagamento será observado o índice mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) da PTD.

$$\begin{aligned} \text{PTD} &= 100 \% \\ \text{PAC} &= X \\ X &= (\text{PAC} \times 100\%) / \text{PTD} \\ X &\geq 95\% \end{aligned}$$

30 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

30.1 O contrato poderá ser alterado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando, dessa forma, área econômica extraordinária e extracontratual, objetivando a manutenção do

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do Art. 65, II, d, da Lei n. 8.666/1993 e alterações posteriores.

31– DA VISITA TÉCNICA

31.1- Os interessados poderão agendar visita técnica na Sede da Rede EaD-SENASP, em Brasília, para: conhecerem o LMS operando nas diversas modalidades, terem acesso a partes do código-fonte do sistema, e, aos manuais de aluno, tutor, tutor-master e administrador fornecidos pela SENASP, por meio do telefone 61-2025-8997 ou 61-2025-8955, até 72h (setenta e duas horas) antes da data de abertura do certame.

31.2- Essas visitas técnicas são justificadas e exigíveis, pois as empresas interessadas em participar da licitação não conhecem o sistema, sendo este conhecimento indispensável para dimensionamento do serviço, composição do preço e elaboração da proposta.

31.3 Será fornecido comprovante da visita técnica conforme Anexo I - H deste Edital, sendo este documento exigido para participação do certame licitatório.

31.4- As empresas participantes que optarem por não realizar as visitas técnicas deverão declarar a sua opção em documento conforme Anexo I - I deste Edital.

32 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

32.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br, conforme o art. 18 do Decreto nº 5.450/2005, no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, das 08:00 às 18:00.

32.1.1. O pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

32.1.2. Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

32.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br, conforme o art. 198 do Decreto nº 5.450/2005, no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, das 08:00 às 18:00.

32.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio www.mj.gov.br/licitacao/, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

33 – DO REAJUSTE

33.1 - Decorridos doze meses da data da assinatura do contrato e havendo prorrogação deste, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o

COPLI/CGL/SPOA/SE/MJ, Bloco T, Anexo II, sala 621, Esplanada dos Ministérios.

E-mail: licitacao@mj.gov.br telefones: (61) 2025-3230

Páginas: www.mj.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – índice acumulado no período - ou outro que venha a substituí-lo, a requerimento da CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

- Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

33.2 -Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

33.3 -O Contrato devesse ter vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 meses, nos termos da Lei.

33.4 A CONTRATADA não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

33.5 A prorrogação de contrato devesse ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo. Não haverá reajuste de valores cuja periodicidade de aplicação seja inferior a 01 (um) ano conforme no disposto na Lei nº 9.069 de 29/05/95.

33.6 Se houver prorrogação do contrato, o mesmo poderá ter seus valores, anualmente, reajustados pelo Índice de Serviços de Telecomunicações – IST, conforme estabelecido na Resolução nº 420, de 25/11/2005, ou outro que venha a substituí-lo no setor de telecomunicações, ou ainda, na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

33.7 O critério de reajuste, quando couber, devesse retratar a variação efetiva do custo de execução do presente Contrato, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

34 - DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1 – Não será permitida a subcontratação nos termos do subitem 2.20 do Termo de Referência.

35 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

35.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

35.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

35.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

35.4. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva do Ministério da Justiça.

35.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

35.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério da Justiça não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

35.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

35.8. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

36 – DOS ANEXOS

36.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

Anexo I - A	Especificações Técnicas.
Anexo I - B	Manuais.
Anexo I - C	Calendário EaD 2014.
Anexo I - D	Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade.
Anexo I - E	Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas.
Anexo I - F	Acordo de Nível de Serviços.
Anexo I - G	Arquitetura Tecnológica – SENASP.
Anexo I - H	Termo de Visita Técnica.
Anexo I - I	Declaração Opção de Não Realização de Visita Técnica.
Anexo I - J	Modelo de Termo de Ciência.
Anexo I - K	Tabela de itens não Mensuráveis.
Anexo I - L	Glossário.

ANEXO II – Valores Máximos Admissíveis.

ANEXO III – Modelo de proposta comercial.

ANEXO IV - Minuta de Contrato

RODRIGO ORESTES LINS
Pregoeiro do Ministério da Justiça

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2015 PROCESSO Nº 08020.025055/2013-29

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio a gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP seguindo o padrão SCORM (Sharable Content Object Reference Model), contemplando, em âmbito nacional, a transmissão e veiculação de conteúdos educacionais, comunicação e informações institucionais em ambiente WEB, conforme especificações técnicas e quantidades constante deste Termo de Referência e seus anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE COMPRA	QUANTIDADE
1 - Fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP.	01	Secretariado acadêmico	Manutenção Mensal	12 Meses
	02	Secretariado pedagógico	Manutenção Mensal	12 Meses
	03	Operação e Manutenção corretiva e evolutiva do LMS	Manutenção Mensal	12 Meses

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Em 2007, a Secretaria Nacional de Segurança Pública adquiriu uma plataforma totalmente customizada para atender às necessidades do Departamento de Pesquisa, Análise da Informação e Desenvolvimento de Pessoal em Segurança Pública – DEPAID, no que diz respeito à capacitação dos profissionais de Segurança Pública no país.

2.2 A plataforma se constituiu numa escola virtual de qualidade para todos os profissionais de Segurança Pública criando um período letivo virtual (ciclo de curso), que envolve: docentes (tutores), gestão escolar (administrador e gestores), alocação da matrícula e do espaço (turmas virtuais), e demais ações que contribuem para a efetividade na sala de aula do ambiente virtual.

2.3 A Rede Nacional de Educação a Distância para Segurança Pública - Rede EaD-SENASP, possuiu mais de 600.000 alunos cadastrados, que já realizaram mais de 2.900.000 matrículas, com uma média de 120.000 alunos a cada ciclo (4 meses), em 72 cursos disponíveis. São utilizadas aproximadamente 3.000 pessoas como tutores, tutores master,

COPLI/CGL/SPOA/SE/MJ, Bloco T, Anexo II, sala 621, Esplanada dos Ministérios.

E-mail: licitacao@mj.gov.br telefones: (61) 2025-3230

Páginas: www.mj.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

conteudistas e coordenadores por ciclo para garantir o andamento dos cursos. O crescimento se deu em razão da facilidade de acesso e democratização do conhecimento, bem como da qualidade dos cursos e da estrutura pensada e implementada pela SENASP/MJ.

2.4 Com a implementação da Escola Virtual, a SENASP/MJ passou a exercer o papel de efetivo órgão condutor dos processos de educação em Segurança Pública, obviamente em um quadro de respeito aos princípios federativos.

2.5 A Rede EaD-SENASP é um salto qualitativo em termos de investimento no capital humano, na valorização do profissional de Segurança Pública, na busca da excelência nas ações de formação e, conseqüentemente, na melhoria das ações de Segurança Pública. E ainda tem o objetivo de:

2.5.1 Possibilitar aos profissionais de Segurança Pública de todo o país (policiais militares, civis, federais e rodoviários, bombeiros, guardas municipais, servidores do sistema prisional e profissionais de perícia criminal), independentemente de sua localização geográfica, a educação continuada, integrada e qualificada, de forma gratuita, capacitando-os;

2.5.2 Promover a articulação entre as unidades de ensino dos operadores de segurança pública e a democratização dos processos de educação em segurança pública;

2.5.3 Reduzir consideravelmente os custos e proporcionar maior acessibilidade ao conhecimento em contrapartida à extensão do território brasileiro e o volume de recursos humanos necessários para realização de cursos presenciais.

2.6 Com o fortalecimento da Rede EaD-SENASP, o Governo Federal estabelece uma política na qual os processos de aprendizagem serão contínuos, sistêmicos e não excludentes, garantindo assim a coerência com as demais políticas de melhoria da qualidade da educação em Segurança Pública.

2.7 Atualmente a Rede EaD-SENASP complementa a formação e capacitação continuada presencial oferecida pelas instituições de ensino de Segurança Pública com uma ferramenta chamada Módulo Academia, o qual consiste em turmas fechadas, exclusivas e com temática específica de acordo com as necessidades das instituições de ensino de Segurança Pública dos estados e municípios.

2.8 Essa plataforma utiliza a infra-estrutura da CGTI que está sob a responsabilidade da SENASP/MJ, sendo imperiosa a contratação de serviços especializados para aperfeiçoar as ferramentas utilizadas, bem como apoiar a gestão nacional.

2.9 Em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o serviço a ser contratado, apresenta execução de forma direta e contínua, cuja interrupção poderá comprometer a execução das atividades educacionais e cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, tornando-se conveniente, em razão dos custos fixos envolvidos no seu fornecimento, o redimensionamento do prazo contratual a cada ano, no limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

2.9.1 A ausência ou interrupção da continuidade do fornecimento dos serviços de operação via WEB com padrão SCORM, com vista à manutenção e implementação de rotinas de gestão técnica, operacional e pedagógica, para a Plataforma Tecnológica Integrada da Rede de Educação a Distância para Segurança Pública – Rede EaD-SENASP, poderia comprometer o programa de capacitação continuada a distância da SENASP/MJ, haja vista que todo o

processo estruturado na telecomunicação à distância, possibilita a realização de variados cursos de cargas horárias variadas, de modo ininterrupto.

2.9.2 O padrão SCORM, utilizado pela Rede EaD-SENASP, possibilita a integração de objetos de aprendizado de fontes diversas em um ambiente comum, sendo essa a maior vantagem do SCORM, que consiste no aproveitamento de cursos de fontes e formatos diversos dentro de um único LMS (Sistema de Gestão de Aprendizagem). Isso é conseguido através da API (Interface de Programação de Aplicativos) geral e um formato de distribuição comuns que o SCORM fornece aos cursos, permitindo que estes registrem e recuperem seus dados de maneira relativamente genérica tornando-os auto-configuráveis e extensíveis.

2.9.3 O padrão SCORM também fornece um modelo de dados comum. Assim sendo, esse modelo de dados fornece benefícios tanto para os cursos, que podem ser desenvolvidos de maneira independente do LMS a que destinam, podendo obter dados dos objetos de aprendizado de maneira uniforme.

2.9.4 Por fim o padrão SCORM, fornece uma maneira comum de empacotamento de conteúdo. Isso facilita a distribuição de cursos, já que os dados podem ser empacotados da maneira que for mais conveniente para o criador e descritos através de um manifesto que especifica como o mesmo deve ser usado, mas que ainda deixa ampla liberdade para os implementadores.

2.9.5 O padrão SCORM possui amplos benefícios para um LMS. Somente o item 2.9.2, acima mencionado demonstra a compensação do investimento realizado desde o início das atividades da Rede EaD-SENASP.

2.9.6 A plataforma EaD possibilita uma economia ao estado com gastos em diárias, passagens e afastamento de servidores para capacitação. Atualmente a plataforma tem 71 (sessenta e um) cursos, permitindo aos profissionais de segurança pública uma capacitação continuada e com mínimo de dispêndio financeiro e temporal.

2.10 A participação de consórcios não será admitida, vez que os serviços ora pretendidos tem um amplo mercado, porém por Instituições restritas ao ramo, com peculiaridades que limitam o número de Instituições aptas a participar do certame, assim sendo, poderia ocorrer restrições de competitividade.

2.11 A descrição dos termos usados neste termo constam no Glossário do Anexo I - L.

2.12 Os serviços de secretariado acadêmico – pedagógico, constantes nas Especificações técnicas do Anexo I - A, estão diretamente ligados a operação e manutenção do LMS sendo inviável a contratação destas atividades de forma separada ou independente, pois são baseadas em um mesmo sistema informatizado. Tais atividades viabilizam a operacionalização das capacitações, possibilitando à Coordenação da Rede EaD-SENASP a gestão da educação a distância, buscando sempre a qualificação dos profissionais de segurança pública do país com qualidade e acima de tudo democraticamente

2.13 Comercialmente, o provimento dos serviços em questão, é realizado em grupo por empresas que fornecem simultaneamente o LMS, os cursos, os conteudistas, os tutores, o secretariado acadêmico pedagógico, e a manutenção do ambiente virtual de aprendizagem.

2.14 Na administração pública, contratações similares podem ser encontradas, como por exemplo na Escola de Administração Fazendária, Escola Nacional de Administração Pública, Agência Nacional de Águas, Controladoria Geral da União, dentre outras.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

2.15 A presente contratação por grupo de serviços atende o princípio da eficiência administrativa conforme menciona Alexandre de Moraes em seu livro, *Reforma Administrativa: Emenda Constitucional nº 19/98*:

Assim, *princípio da eficiência* é o que impõe à administração pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, rimando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitarem-se desperdícios e garantir-se maior rentabilidade social.

2.16 A escolha da presente solução justifica-se na especificidade da plataforma e das atividades realizadas nas capacitações na modalidade a distância da Rede EaD-SENASP com os quantitativos apresentados no item 2.3 deste Termo de Referência.

2.17 A coordenação da Rede EaD-SENASP realizou visitas em escolas públicas de educação a distância de instituições como Polícia Rodoviária Federal, Polícia Federal, Tribunal de Contas da União, Escola de Administração Fazendária e Escola Nacional de Administração Pública entre outras, as quais utilizavam a plataforma MOODLE, sendo verificado que esta, em sua versão básica não oferece os módulos de secretariado ou financeiro. Assim sendo, não atende os requisitos de negócio da Rede EaD-SENASP, e para a sua adequação mostrou-se inviável economicamente para a administração pública.

2.18 Tendo em vista o Relatório de Auditoria nº 201215331, de 12/03/2013, da Coordenação Geral de Auditoria da Justiça e Segurança Pública, da Secretaria Federal de Controle Interno, da Controladoria Geral da União, o qual em seu item 1.1.1.6 Constatação 007, teve como Recomendação 001 os seguintes termos *in verbis*: “Proceder à nova licitação para os itens 1 e 3, do Contrato nº 62/2010, em razão da mudança do objeto e da ausência de mecanismos capazes de aferir a contraprestação dos serviços”.

2.18.1 A SENASP é proprietária de um LMS que, atualmente, atende por completo as demandas de EaD da Rede (foi escrito e customizado para a realidade única da Rede EaD-SENASP), o que, por si só, justifica sua manutenção e afasta a idéia de uso de uma LMS de código de fonte-livre (como o moodle, por exemplo).

2.19 Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar três aspectos, quais sejam: a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente; se havia disponibilidade no mercado deste serviço, e, verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado, a presente aquisição foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado. Além disso, vários órgãos do poder público, têm adotado a modalidade pregão para contratação deste tipo serviço.

2.20 Considerando que os serviços a serem contratados são comercializados pelas empresas do ramo, não há o porquê de se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à administração pública, ferindo assim o princípio da eficiência na administração pública.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

2.21 A participação de consórcios também não será admitida, vez que os serviços a serem prestados são comumente comercializados, e caso seja permitida tal modalidade comercial ocorreriam restrições a competitividade do certame e o comprometimento da qualidade do serviço.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, ao Decreto nº 7746 de 05 de junho de 2012, bem como a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, art. 5º, inciso II, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).

3.2 Além disso, o presente contrato deverá ser regido também pela lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, Lei nº 8.666 de 21/06/1993, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, bem como a conformidade com a IN MP nº 01 de 21/06/2007, IN MP/SLTI nº 04 de 12/11/2010 e IN MP/SLTI nº 05 de 27/06/2014.

3.3 A empresa fornecedora deverá obedecer a Portaria nº 1.274/2003 – da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

3.4 A empresa fornecedora se adequará ao Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, conforme Anexo I - D.

3.5 Decreto Nº 7.724, de 16 de Maio de 2012 - Regulamenta a Lei Nº 12.527, que dispõe sobre o acesso a informações.

3.6 Lei Nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

3.7 Decreto Nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

3.8 Decreto Legislativo Nº 186, de 09 de julho de 2008 Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

3.9 Portaria Nº 3, de 7 de maio de 2007 Institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMAG no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP.

3.10 Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (2007)

3.11 Decreto Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 - Regulamenta as Leis Nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica.

3.12 Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

3.13 Diretrizes para Implementação do Software Livre no Governo Federal aprovada em 02/10/2003 - quando aplicáveis.

3.14 Portaria nº 05 de 14 de Julho de 2005 - Institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING, no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Informação e Informática – SISP, cria sua Coordenação, definindo a competência de seus integrantes e a forma de atualização das versões do Documento.

3.15 Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001 - Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal.

4. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Cada serviço a ser contratado será prestado conforme especificado em seu respectivo item, nos Anexos I - A e I - B, deste Termo de Referência.

4.2 Deve ser seguida a MDS – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MJ, conforme Anexo I - E.

4.3 O serviço de secretariado acadêmico pedagógico poderá ser prestado remotamente, entretanto, haverá no período de vigência do contrato, um encontro quinzenal da secretariado acadêmico e semanais do secretariado pedagógico em Brasília-DF, conforme demanda da SENASP, pelo período de até dois dias, devendo a CONTRATADA enviar o seu preposto. Este também deverá acompanhar as reuniões anuais da Rede EaD-SENASP, que ocorrem em locais e datas alternados, conforme definição da CONTRATANTE, podendo ocorrer em qualquer cidade do território nacional, por um período de até quatro dias.

4.4 A operação e o serviço de manutenção corretiva e evolutiva do sistema informatizado integrado ao LMS, incluindo o banco de dados e demais conexões, é um serviço que poderá ser prestado remotamente, quando houver viabilidade técnica, sendo que o sistema fica instalado nos servidores do Governo Federal, em Brasília.

4.4.1 A sede da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTI/MJ) está situada na Esplanada dos Ministérios, bloco T, Edifício Sede, Ministério da Justiça, Brasília - DF, local onde está instalado fisicamente o servidor que hospeda o LMS.

4.5 Para prestação do serviço na forma remota é de responsabilidade da CONTRATADA a infraestrutura tecnológica e uso de itoken para conexão remota segura aos servidores no Ministério da Justiça, utilizando suas políticas de segurança.

4.6 Os serviços serão iniciados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

4.6.1 A CONTRATADA deverá garantir a continuidade do serviço durante a transição da vigência do contrato anterior para este novo contrato. Devendo cumprir o calendário anual, que descreve todos os prazos das atividades acadêmicas da Rede EaD-SENASP, conforme Anexo I - C.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:

5.1.1 Nome do representante legal da empresa;

5.1.2 Especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia quando houver;

5.1.3 Valores unitário, total de cada item e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

5.1.3.1 Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

5.1.4 Prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.1.5 Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco;

5.1.6 CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail;

5.1.7 Garantia do objeto, contra defeitos de fabricação e funcionamento, conforme este Termo de Referência.

5.2 Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

5.2.1 Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

5.3 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

5.4 A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.4.1 Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

5.5 Para a apresentação da proposta e composição do objeto a empresa deve discriminar o valor das seguintes operações:

Objeto da Contratação	Componentes da Contratação	Valor Mensal
Fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP	Secretariado acadêmico	
	Secretariado pedagógico	
	Operação e Manutenção corretiva e evolutiva do LMS	
VALOR GLOBAL		

5.6 A discriminação e detalhamento do valor de cada componente do objeto solicitada acima é necessária para viabilizar o controle sobre a prestação de serviço e, conseqüentemente, operacionalizar o Nível Mínimo de Serviço constante no Anexo I - F e aplicação de sanções.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Comissão Técnica de Acompanhamento de Contrato - CTAC designada por portaria do Ministério da Justiça, devendo atestar os documentos de despesa quando comprovado o cumprimento do objeto

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

contratado para fins de pagamento. A presença da fiscalização da SENASP/MJ não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA. Caberá ao representante rejeitar e solicitar a correção dos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATADA efetuar sua adequação, em conformidade e prazos estipulados nos Anexos I - A e I - F.

6.2 Também são atribuições da CTAC

6.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por comissão designada pela autoridade competente, por meio de portaria, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o que não elide, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.2 Verificar a adequação da Prestação do Serviço realizado, com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e preços pactuados,

6.2.3 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações,

6.2.4 Bem como, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

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

6.2.6 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo.

6.3 A CTAC será composta por um representante da área requisitante, um integrante administrativo e um integrante técnico com as seguintes atribuições:

6.3.1 Cabe ao Requisitante:

6.3.1.1 Presidir a CTAC;

6.3.1.2 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio da CTAC , conforme item 6.1 designada para esse fim.

6.3.1.3 Glosar a CONTRATADA quando não houver a devida prestação dos serviços.

6.3.1.4 Aplicar as multas e sanções cabíveis quando da inexecução contratual.

6.3.1.5 Acompanhar o desenvolvimento do contrato

6.3.1.6 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido

6.3.2 Cabe ao Integrante Administrativo:

6.3.2.1 Rejeitar os serviços em desacordo com os requisitos elencados nas especificações do Termo de Referência

6.3.2.2 Realizar abertura de Ordem de Serviço (OS), em sistema informatizado de demandas, fornecido pela CONTRATADA, conforme item 6.2.2 notificando a CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no decorrer da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

6.3.2.3 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a SENASP.

6.3.3 Cabe ao Integrante Técnico:

6.3.3.1 Conferir os serviços executados

6.3.3.2 Registrar as falhas detectadas e exigir as medidas corretivas necessárias

6.3.3.3 Aprovar ou Reprovar as atualizações tecnológicas propostas

6.3.3.4 Prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos.

6.4 A CONTRATADA deverá:

6.4.1 Comunicar ao Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade de caráter urgente referente à prestação de serviço contratado.

6.4.2 Fornecer sistema eletrônico onde as demandas devem ser registradas e acompanhadas, o qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de Ordens de Serviço (OS). A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.

6.4.3 A Ordens de Serviço (OS), em formato eletrônico, deverá constar minimamente dos seguintes campos: Categoria; Prioridade; Gravidade; Frequência; Contato; E-mail; Previsão de entrega; Resumo; Descrição; Arquivos anexos; Histórico da OS.

6.4.4 Apresentar o registro das realizações e o tratamento das informações atualizados semanalmente, disponibilizados para consulta pelo gestor por senha de acesso ao sistema de demandas da CONTRATADA e ou por meio de correspondência eletrônica (e-mail) ou outro meio similar.

6.4.5 Fornecer relatórios de disponibilidade de acesso à rede e de tráfego da rede.

6.4.6 Fornecer um relatório mensal de todas as atividades contratuais realizadas durante o mês, que deve ser encaminhado junto com a nota fiscal.

6.4.7 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Ministério da Justiça, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

6.5 De acordo com os termos legais, o objeto desta contratação será recebido e fiscalizado mediante termo circunstanciado e atesto de recebimento na respectiva Nota Fiscal/ Fatura discriminada, em 2 (duas) vias.

6.6 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CTAC não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Quantidade, formação e perfil da equipe atual de trabalho.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

7.1.1 Para fins de referência, demonstramos a seguir o quadro de profissionais da empresa prestadora do serviço no contrato atualmente vigente, com o propósito de assegurar um resultado que atenda a expectativa de extrair deste processo o menor valor possível e com isso atender ao princípio da economicidade e ao princípio da isonomia quando da apresentação das propostas comerciais:

Perfil Profissional	Formação	Quantidade mínima estimada
Administrador da Rede	Administrador de Empresas Pós Graduação em Informática Pós Graduação em Administração	1
Gestão de Tecnologia	Graduação em Engenharia de Software	1
Consultor Pedagógica	Pedagogia e Mestrado em Educação	1
Gerente de Projeto	Graduação em Comunicação Pós Graduação em Gerenciamento de Projetos Pós Graduação em Análise e Projetos	1
Desenvolvimento de sistemas	Graduação em Análise de Sistemas	2
Análise de Sistemas e Administração de Servidores (Banco de Dados e Servidor WEB)	Graduação e Mestrado em Informática	1
Gerente de Suporte e Administrador de Infraestrutura	Graduação em Análise de Sistemas	1
Analista de Suporte	Ciência da Computação	1
Editor de Vídeos	Graduando em Ciência da Computação	1

7.2 A especificação dos serviços de secretariado acadêmico, pedagógico e manutenção do LMS estão consolidadas nos Anexos I - A, I - B e I - F, todos deste Termo de Referência.

7.3 O consultor pedagógico será o profissional da CONTRATADA que irá acompanhar, no LMS os serviços de Secretariado Pedagógico, descrito no item 3 das Especificações Técnicas Anexo I - A.

7.4 A arquitetura tecnológica usada com referência para a execução das atividades que estão descritas no Anexo I - G deste Termo de Referência. O sistema informatizado compreende o LMS, o banco de dados em Microsoft SQL Server, os objetos de aprendizagem desenvolvidos em SCORM, vídeos HD e SP nos formatos MP4, FLV, AVI e compatíveis com plataformas móveis.

7.5 O LMS de propriedade da SENASP / MJ apresenta-se como um conjunto de ferramentas que viabilizam e automatizam o funcionamento da Rede EaD- SENASP, tendo sido desenvolvido em ASP e DotNet, contempla os seguintes módulos: Educacional, Tutoria, Administrativo, Financeiro, e TV SENASP (On Demand e Canal Institucional).

7.6 A operação do sistema informatizado é composta pelo encadeamento de ações sobre o LMS necessárias ao atingimento dos objetivos propostos pela Rede EaD-SENASP.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

7.7 A manutenção corretiva e evolutiva do sistema informatizado compreende as imediatas correções emergenciais em ocorrências que impliquem na suspensão não programada do sistema e manutenção das regras de negócio do LMS. Também compreende as adequações para o perfeito funcionamento do sistema, as ações de desenvolvimento de novos módulos para integrar o LMS, de novos casos de uso e novas regras de negócio, conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE, que constituem operação e manutenção do sistema informatizado – LMS, descritos nas Especificações técnicas Anexo I - A.

7.8 A escolha da unidade de medida para a presente contratação será o de nível mínimo de serviço, seguindo orientação do Tribunal de Contas da união em sua Nota Técnica nº 06/2010 que trata da aplicabilidade da gestão de nível de serviço como mecanismo de pagamento por resultados em contratações de serviços de tecnologia da informação pela administração pública federal.

7.9 A documentação escrita contendo diagramas, código-fonte e descrições deve ser produzida pela CONTRATADA e disponibilizada para a CONTRATANTE sempre que houver alterações no LMS. Os manuais de usuários (aluno, tutor, tutor master e administrador) deverão ser coproduzidos/atualizados com a CONTRATANTE, sempre que alterações no sistema implicarem em mudança na interface final ou mudança da forma de trabalho.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Levando-se em consideração que o fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System), será para a Rede EaD-SENASP a qual possui em seu banco de dados mais de 600 mil usuários cadastrados e em seus ciclos de cursos, os quais acontecem a cada 4 meses, disponibiliza a realização de capacitação de 200 mil vagas para profissionais de segurança pública em um rol de mais de 70 cursos, com cargas horárias de 40 e 60 horas aula.

8.2 Além das características mencionadas no item 8.1, demonstram uma rede com robustez com 9 anos de funcionamento e que já realizou a matrícula de mais de 2 milhões e 500 mil alunos fazendo-se necessário adotar critérios mínimos descritos nos itens subseqüentes para a comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante na presente contratação.

8.3 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando o fornecimento dos bens, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

8.3.1 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do objeto deste Termo de Referência. Caso o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

8.3.2 A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

8.4 A exigência pela apresentação de atestados técnicos no percentual descrito, se faz necessário para resguardar a administração pública no sentido de garantir a execução do contrato e conseqüentemente atender as demandas dos órgãos de segurança estaduais. Vale ressaltar também que tal exigência não compromete a competitividade do certame.

8.5 Serão consideradas inabilitadas as propostas das empresas que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios em partes essenciais e não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para habilitação.

8.6 A contratada deverá comprovar experiência no secretariado acadêmico-pedagógico de escola virtual por meio de LMS com no mínimo 20 mil alunos por ano, o que representa 3% da atual capacidade operacional da Rede EaD-SENASP.

8.7 Compreende-se por ciclo o período das ações destinadas ao oferecimento de cursos que iniciam com a preparação da plataforma e os processos de inscrição, matrícula e publicação de conteúdo e se encerram com a entrega de relatórios finais. O montante de vinte mil alunos representa 10% do número médio de alunos em um ciclo de cursos da Rede EaD-SENASP, sendo que ocorrem, via de regra, três ciclos por ano.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços dentro das especificações e /ou condições constantes do Termo de Referência e Proposta, bem como dentro dos padrões, técnica, conceitos e legislação aplicáveis à espécie;

9.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SENASP/MJ, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

9.3 Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, sempre que houver alteração;

9.4 Reparar, às suas expensas, os danos causados a SENASP/MJ, pela prestação do serviço, fora das especificações e padrões estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e Proposta, bem como dentro dos padrões, técnica, conceitos e legislação aplicáveis à espécie.

9.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SENASP/MJ.

9.6 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais, equipamentos, ou a outros bens de propriedade da SENASP/MJ, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução do serviço.

9.7 Comunicar a CTAC da SENASP/MJ, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente à prestação de serviço, foco do presente Termo de Referência.

9.8 Manter, durante todo o prazo de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.9 Em hipótese alguma poderá a CONTRATADA veicular publicidade de qualquer espécie acerca do que se refere o objeto deste Termo de Referência e Contrato, sem que antes seja autorizada pela CONTRATANTE.

9.10 Para garantir a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços, a CONTRATADA indicará preposto técnico responsável pela interlocução com a Contratante.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

9.11 Deverá a CONTRATADA, através de seus prepostos, se comprometer em participar de 03 (três) reuniões programadas com a Coordenação da Rede Nacional de Educação a Distância para Segurança Pública – Rede EaD-SENASP/MJ, no Setor Comercial Norte, Q. 06, Conj A, Bl A, 1º Andar, Sala 108, Edifício Venâncio 3.000, CEP 70.716-900, Brasília-DF, com o fim de acompanhamento, avaliação e planejamento dos trabalhos, de acordo com o seguinte cronograma:

Reunião 01 – Após a assinatura do contrato;

Reunião 02 – 03 (três) meses após a assinatura do contrato;

Reunião 03 – 06 (seis) meses após a assinatura do contrato.

9.12 As despesas decorrentes de traslado, hospedagem e alimentação, para cumprimento do acima exposto, correrão por conta da CONTRATADA, não restando com isso nenhum ônus a CONTRATANTE.

9.13 É responsabilidade da CONTRATADA, cuidar para o atendimento a todas as normas sobre direitos autorais e quanto ao cumprimento de preceitos éticos e morais dos materiais produzidos.

9.14 A CONTRATADA envidará esforços às suas expensas, em fazer com que a base de gerenciamento do Ministério da Justiça, tenha acesso via internet ao sítio da CONTRATADA, de maneira que permita a CTAC, o controle dos serviços efetivamente prestados, consulta e emissão de relatórios para Coordenação da Rede EaD-SENASP, referente à realização do objeto contratado.

9.15 O registro das realizações e o tratamento das informações deverão ser atualizados semanalmente no sistema da CONTRATADA e disponibilizados para consulta pelo gestor por meio de correspondência eletrônica (e-mail) ou outro meio similar, conforme item 6.4.2.

9.15.1 Deverão ser fornecidos relatórios de disponibilidade de acesso à rede e de tráfego da rede.

9.16 A empresa deverá manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo o cumprimento das Especificações Técnicas e do Nível Mínimo de Serviço conforme Anexos I - A e I - F deste Termo de Referência.

9.17 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.18 Os serviços devem ser prestados seguindo as ações decorrentes do processo de pesquisa, desenho, criação e implementação de um curso, segundo os padrões e fluxogramas estabelecidos pela SENASP e obedecendo os manuais do LMS.

9.19 O secretariado acadêmico-pedagógico deverá ser prestado conforme Anexos I - A e I - B deste Termo de Referência, segundo o cronograma anual da Rede EaD-SENASP.

9.20 O serviço de manutenção corretiva e evolutiva deverá ser executado segundo as prioridades definidas pela CONTRATANTE, seguindo os prazos e critérios definidos no Nível Mínimo de Serviço Anexo I - F deste Termo de Referência, levando-se em consideração as ocorrências registradas no sistema definido no item nº 6.4.2. deste Termo de Referência.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

9.21 O serviço de operação deverá ser fornecido ininterruptamente, atendidas as demandas específicas da Rede EaD-SENASP.

9.22 Os serviços contratados devem, preferencialmente, seguir as rotinas previstas nos Anexos I - A, I - B e I - F.

9.23 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade dos dados e informações eventualmente adquiridos para a prestação dos serviços, conforme Anexo I - D.

9.24 Por se tratar de fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio a gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP, a empresa CONTRATADA deverá fornecer todas as documentações escritas contendo: diagramas, código-fonte, descrições com suas respectivas versões. Tais documentos devem ser produzidos pela CONTRATADA e disponibilizados para a CONTRATANTE sempre que houver alterações no LMS.

9.25 A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Implantação do Sistema, o qual descreve o conjunto de tarefas necessárias para instalar e testar o produto desenvolvido de modo que ele possa ser efetivamente utilizado.

9.25.1 A finalidade do Plano de Implantação do Sistema é garantir que o sistema alcance seus usuários com sucesso.

9.25.2 O Plano de Implantação do Sistema fornece uma agenda detalhada de eventos, pessoas responsáveis e dependências de evento necessárias para garantir a mudança bem-sucedida para o novo contrato.

9.25.3 A implantação pode impor uma mudança e um estresse consideráveis nos usuários da Rede EaD-SENASP. Portanto, garantir uma transição sem problemas é um fator decisivo para a satisfação do CONTRATANTE. O Plano de Implantação do Sistema deve minimizar o impacto da mudança, no sistema de produção e na rotina geral dos negócios.

9.25.4 No plano de Implantação do Sistema deverá constar o Plano de Transferência de Conhecimento, o qual irá orientar a transição para as próximas contratações.

9.25.5 A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE, deverá ser focado na solução adotada em todo o processo de desenvolvimento do sistema, incluindo construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema e dos serviços de secretariado acadêmico pedagógico.

9.25.6 A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, conforme Plano de Transferência de Conhecimento (o qual fará parte do Plano de Implantação do Sistema) fornecido pela CONTRATADA durante a Fase de Homologação, em eventos específicos de transferência de conhecimento, em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

9.26 A CONTRATADA deverá formatar e ministrar Workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução ao corpo de especialistas da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP e áreas envolvidas. Entre os assuntos, deve-se constar a operacionalização do hardware, interação manuseio do software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com os sistemas da SENASP, e informações que possam capacitá-los sustentar a tecnologia oferecida.

9.26.1 O plano do Workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio do CONTRATANTE e ser entregue pelo menos 05 (dias) úteis anteriores ao início do Workshop. O Workshop deverá estar dimensionado para 20 (vinte) técnicos/analistas.

9.26.2 O Workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências da SENASP, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local.

9.26.3 O Workshop deverá ser realizado pelo menos 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato, em data acordada juntamente ao CONTRATANTE.

9.26.4 A carga horária mínima de cada turma deverá ser de 16 (dezesesseis) horas, e o cronograma de realização das aulas deverá ser desenvolvido juntamente com o CONTRATANTE.

9.26.5 Ao final da realização do Workshop os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete) o Workshop deverá ser ministrado novamente às custas da CONTRATADA durante a vigência do contrato.

9.27 Cumprir todas as demais cláusulas contratuais.

10. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.1 Tabela de procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados:

ID	Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	Secretariado acadêmico	Demandas	95% noventa cinco por cento
2	Secretariado pedagógico	Demandas	95% noventa cinco por cento
3	Manutenção corretiva e evolutiva	Demandas	95% noventa cinco por cento

10.2 A CONTRATADA deverá entregar no início de cada mês as documentações abaixo relacionadas, referentes ao mês anterior para a análise da CONTRATANTE e possível aceitação:

10.2.1 Relatório de demandas concluídas com seus respectivos Nível Mínimo de Serviço;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

10.2.2 Documentação de evolução, correção e ou adaptação do LMS, de acordo com a MDS do MJ;

10.3 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS) disponível em sistema eletrônico de demanda, fornecido pela CONTRATADA, conforme item nº 6.4.2. ou instrumento definido pela CONTRATANTE, autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor da SENASP.

10.4 Qualquer serviço realizado e não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas em Edital.

10.5 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;

10.6 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmada pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:

10.6.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

10.6.2 Adequação às necessidades do cliente;

10.6.3 Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;

10.6.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.

10.7 Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.

10.8 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer os critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

10.9 Os produtos e serviços deverão ser integrados ao ambiente de ferramentas tecnológicas utilizadas atualmente pela CONTRATANTE.

10.10 Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

10.11 Os produtos serão homologados pelo requisitante e pela CTAC conforme item 6.1, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no MJ.

10.12 Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de até 15 dias úteis para realizar a homologação dos serviços entregues.

10.13 Qualquer serviço realizado, mas rejeitado durante a homologação deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades por atraso, defeitos e de outras sanções previstas em Edital.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

10.14 O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.

10.14.1 . Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Entregar a CONTRATADA a definição dos títulos, cursos e programas a serem exibidos, com as respectivas cargas horárias, datas e horários de exibição, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, anteriores à sua veiculação.

11.2 Entregar os conteúdos a serem veiculados à CONTRATADA em mídia eletrônica, nos formatos texto, planilhas, apresentações, vídeos e imagens digitalizadas;

11.3 Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a execução dos serviços;

11.4 Rejeitar os serviços em desacordo com os requisitos elencados nas especificações do Termo de Referência.

11.5 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio da CTAC , conforme item 6.1 designada para esse fim.

11.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que verificada a adequação da Prestação do Serviço realizado, com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e preços pactuados,

11.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por comissão designada pela autoridade competente, por meio de portaria, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o que não elide, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

11.8 Realizar abertura de Ordem de Serviço (OS), em sistema informatizado de demandas, fornecido pela CONTRATADA, conforme item 6.4.2 notificando a CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no decorrer da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

11.9 Glosar a CONTRATADA quando não houver a devida prestação dos serviços.

11.10 Aplicar as multas e sanções cabíveis quando da inexecução contratual.

11.11 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.

11.12 Permitir o ingresso dos empregados da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços desde que devidamente identificados.

11.13 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

11.14 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a SENASP.

11.15 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio da CTAC, conforme item 6 deste Termo de Referência, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

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

11.17 Ainda são obrigações do CONTRATANTE:

11.17.1 Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções;

11.17.2 Informar à empresa CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

11.17.3 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido

11.17.4 Fornecer as condições exigidas para o levantamento de requisitos para o desenvolvimento do sistema a ser realizado pela CONTRATADA;

11.17.5 Aprovar ou Reprovar as atualizações tecnológicas propostas;

11.17.6 Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;

11.17.7 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência;

11.17.8 É de responsabilidade do CONTRATANTE a designação dos servidores que farão o treinamento previsto no item 9.26 e seus sub itens todos deste Termo de Referência no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento, ressalvadas as despesas decorrentes da desqualificação do treinamento previstas neste Termo de Referência;

11.17.9 É de responsabilidade do CONTRATANTE a definição do cronograma de realização dos treinamentos mencionados no item 9.26 e seus sub itens todos deste Termo de Referência, devendo ser comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação;

11.17.10 Caso o CONTRATANTE disponibilize à CONTRATADA recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente, ao final da presente contratação.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 O(a) Pregoeiro(a), dada a complexidade do objeto deste certame, poderá utilizar-se de assessoramento técnico de competência específica, no julgamento desta licitação, que se efetivará através de parecer que integrará o respectivo processo.

12.2 Será desclassificada a proposta de preços que não atender às exigências deste Termo de Referência, que apresentar preços baseados em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços;

12.3 O critério de julgamento das propostas comerciais se dará pelo tipo MENOR VALOR GLOBAL POR ITEM, atendidas as especificações do presente Termo de Referência.

13. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

13.1 A CONTRATADA deverá obedecer às normas e rotinas do Ministério da Justiça e, mais especificamente, desta SENASP/MJ, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

13.2 A CONTRATADA deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham produzir, receber ou tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

13.3 A empresa fornecedora se adequará ao Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, conforme Anexo I - D.

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 Para a aquisição pretendida será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

14.2 O contrato a ser firmado terá vigência de 12(meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a administração na continuidade do contrato, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

14.3 Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

14.4 A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf bem como suas obrigações trabalhistas e consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin.

14.5 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

14.6 Na assinatura do contrato a empresa vencedora do certame deverá comprovar que possui em seu quadro de funcionários profissional com formação superior na área de educação para o serviço de Secretariado Pedagógico. Este profissional deverá ter experiência mínima de 5 anos em gestão de EaD; e de 5 anos na gestão de equipes de design instrucional de conteúdos para EaD virtual, devidamente comprovados.

15. DOS CUSTOS ESTIMADOS

15.1 O custo estimado para esta contratação é de R\$ 3.997.800,00 (três milhões, novecentos e noventa e sete mil e oitocentos reais), baseado na pesquisa mercadológica realizada pela área demandante.

15.2 A pesquisa de mercado será atualizada e validada pela Coordenação-Geral de Logística - CGL/SPOA/SE/MJ, quando da elaboração do edital.

15.3 O valor apresentado neste item se trata de mera estimativa que contribuirá, mas não definirá o valor máximo admissível da contratação, o qual será determinado oportunamente pela área competente.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2015, no Programa nº 2070 - Segurança Pública com Cidadania e Ação nº 2320 – Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho, conforme detalhamento a seguir:

16.1.1 Programa de Trabalho: 06.181.2070.2320.0001;

16.1.2 Elemento de Despesa: 33.90.39;

16.1.3 Plano Interno: 500VA-0;

16.1.4 PTRES: 063998;

16.1.5 Fonte: 010000000.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 A contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com Ministério da Justiça.

17.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da entrega efetiva do quantitativo solicitado, acompanhados pela Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após conferência, atesto e aceite pela CTAC e será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.3 No momento do pagamento será realizada consulta “on line” ao SICAF e CADIN, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes.

17.4 A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

17.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

17.4.2 O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

17.4.3 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

17.4.4 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

17.4.5 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

17.4.6 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

17.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

17.6 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

17.7 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

17.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

17.9 A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

17.10 Fica desde já reservado ao CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

17.11 A critério do contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da contratada.

17.12 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.13 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

17.14 Depois da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com o Termo de Recebimento Provisório, para o setor técnico situado no endereço: Setor Comercial Norte – Quadra 06 – Conjunto A – Torre A – 1º Andar, sala 113 – CEP: 70.716-900 – Brasília/DF.– Departamento de Pesquisa, Análise da Informação e Desenvolvimento de Pessoal em Segurança Pública – DEPAID/SENASP/MJ.

17.15 Acompanhando a fatura deverá ser entregue o relatório de atividades mensal, que será analisado e, após aprovado, será realizado o ateste da fatura pela CTAC seguido o seguinte critério.

17.15.1 O valor a ser pago a CONTRATADA, esta sujeito as variações estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviço, previsto no Anexo I - F do Termo de Referência.

17.15.2 Para efeito de pagamento será considerada a fórmula apresentada na tabela abaixo:

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Pontuação Total das Demandas (PTD) = A somatória dos pontos atribuídos a cada demanda da CONTRATANTE para a CONTRATADA;

Pontuação Acumulada da CONTRATADA (PAC) = Somatório dos pontos acumulados pela realização das demandas encaminhadas pela CONTRATANTE.

Para fins de pagamento será observado o índice mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) da PTD.

$$\begin{aligned} \text{PTD} &= 100 \% \\ \text{PAC} &= X \\ X &= (\text{PAC} \times 100\%) / \text{PTD} \\ X &\geq 95\% \end{aligned}$$

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 O adjudicatário, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prestará garantia em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

18.2 O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos – DICON/CGL/MJ, que se encarregará de enviá-lo à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF/CGL/MJ, para registro e guarda.

18.3 A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

18.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.

18.5 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

18.6 O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências decorrentes da ação ou omissão, culposa ou dolosa.

18.7 A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

18.8 O período de garantia compreenderá o prazo de vigência do contrato, acrescido do prazo de 3 (meses), na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, com o texto alterado pela IN nº 3 de 15 de outubro de 2009.

18.8.1 A contratada deverá apresentar, no prazo de 10(dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.8.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

18.8.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.8.2.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.8.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

18.8.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem **18.8.2**;

18.8.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada nas Agências Bancárias credenciadas em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

18.8.5 A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

18.8.6 O atraso superior a 25(vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.8.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

18.8.8 A garantia será considerada extinta:

18.8.8.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.8.8.2 Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

18.8.9 O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

18.8.9.1 Caso fortuito ou força maior;

18.8.9.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

18.8.9.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

18.8.9.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da administração.

18.8.10 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem **18.8.9**.

19. DO REAJUSTE

19.1 Decorridos doze meses da data da assinatura do contrato e havendo prorrogação deste, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – índice acumulado no período - ou outro que venha a substituí-lo, a requerimento da CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

19.2 Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

19.4 O Contrato devesse ter vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 meses, nos termos da Lei.

19.5 A CONTRATADA não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

19.6 A prorrogação de contrato devesse ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo. Não haverá reajuste de valores cuja periodicidade de aplicação seja inferior a 01 (um) ano conforme no disposto na Lei nº 9.069 de 29/05/95.

19.7 O critério de reajuste, quando couber, devesse retratar a variação efetiva do custo de execução do presente Contrato, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

20. DAS SANÇÕES

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 Apresentar documentação falsa;

20.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

20.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.6 Cometer fraude fiscal;

20.1.7 Fizer declaração falsa;

20.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

20.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 20.1 e seus subitens deste Termo de Referência, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1 Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;

20.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

20.2.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

20.3.1 Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

20.3.2 Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos materiais não entregues, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

20.3.3 A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

20.3.4 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.

20.3.5 Decorridos 30(trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

20.3.6 A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

20.3.7 Ficarão impedidos de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3.8 As sanções previstas nos subitens de 20.3.1 e 20.3.7 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens de 20.3.2, 20.3.3 e 20.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

20.3.9 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

20.3.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

20.3.11 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.3.12 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

21. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS

21.1 Redutores de pagamento

21.1.1 Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicadas em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada à CONTRATANTE.

TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.
02	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.
03	Glosa de 10% (dez por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.

21.1.2 As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

INFRAÇÕES			
No	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	02
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	02
03	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação da CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos	Por dia e por profissional	02

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	definidos.		
04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
Para os itens a seguir, deixar de:			
05	Zelar pelas estrutura tecnológica da SENASP.	Por ocorrência	01
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia, por profissional	02
07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
09	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	03

21.1.3 No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível de serviços por três vezes, seguidas ou não, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no Sicaf.

21.1.4 Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

22. DA VISITA TÉCNICA

22.1 Os interessados poderão agendar visita técnica na Sede da Rede EaD-SENASP, em Brasília, para: conhecerem o LMS operando nas diversas modalidades, terem acesso a partes do código-fonte do sistema, e, aos manuais de aluno, tutor, tutor-master e administrador fornecidos pela SENASP, por meio do telefone 61-2025-8997 ou 61-2025-8955, até 72h (setenta e duas horas) antes da data de abertura do certame.

22.2 Essas visitas técnicas são justificadas e exigíveis, pois as empresas interessadas em participar da licitação não conhecem o sistema, sendo este conhecimento indispensável para dimensionamento do serviço, composição do preço e elaboração da proposta.

22.3 Será fornecido comprovante da visita técnica conforme Anexo I - H deste Termo de Referência, sendo este documento exigido para participação do certame licitatório.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

22.4 As empresas participantes que optarem por não realizar as visitas técnicas deverão declarar a sua opção em documento conforme Anexo I - I deste Termo de Referência.

23. ANEXOS

23.1 Constituem anexos do presente Termo de Referência e dele fazem parte integrante, os seguintes documentos:

Anexo I - A Especificações Técnicas.

Anexo I - B Manuais.

Anexo I - C Calendário EaD 2014.

Anexo I - D Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade.

Anexo I - E Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas.

Anexo I - F Nível Mínimo de Serviços.

Anexo I - G Arquitetura Tecnológica – SENASP.

Anexo I - H Termo de Visita Técnica.

Anexo I - I Declaração Opção de Não Realização de Visita Técnica.

Anexo I - J Modelo de Termo de Ciência.

Anexo I - K Tabela de itens não Mensuráveis.

Anexo I - L Glossário.

Ao Senhor Coordenador da CGDESP/DEPAID.

Brasília, de dezembro de 2014.

ANTONIO CASADO DE FARIAS NETO

JOSÉ CARLOS F. DE MACEDO

Integrante Administrativo

Integrante Técnico

De acordo. Encaminhe-se à Diretora do DEPAID/SENASP/MJ.

Brasília, de dezembro de 2014.

ARMANDO SLOMPO FILHO

Coordenador da Rede EaD/DEPAID/SENASP/MJ

De acordo. Encaminhe-se a Secretária Nacional de Segurança Pública.

Brasília/DF ___ de dezembro de 2014.

ISABEL SEIXAS DE FIGUEIREDO

Diretora DEPAID/SENASP/MJ

ANEXO I-A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SECRETARIADO ACADÊMICO-PEDAGÓGICO, FORNECIMENTO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL PARA REDE EaD SENASP.

1.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio a gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP seguindo o padrão SCORM (Sharable Content Object Reference Model), contemplando, em âmbito nacional, a transmissão e veiculação de conteúdos educacionais, comunicação e informações institucionais em ambiente WEB, tendo por resultados o efetivo gerenciamento e a realização de cursos na modalidade EaD virtual pela Senasp, que ocorre, em média, em 3 ciclos anuais de aproximadamente 200 mil alunos cada

2. DO SECRETARIADO ACADÊMICO-PEDAGÓGICO

2.1. O secretariado acadêmico da escola virtual da Rede EaD-SENASP compreende a execução das atividades pertinentes à ação de secretaria de escola virtual, sendo que as principais ações são:

2.1.1. Participar na elaboração e divulgação do Calendário anual da Rede EaD;

2.1.2. Atividades executadas durante cada ciclo:

2.1.2.1. Preparação do AVA (Ambiente Virtual de Aprendizado) para início das atividades;

2.1.2.2. Cadastramento do novo ciclo e atualização dos parâmetros gerais do ambiente;

2.1.2.3. Cadastramento dos novos cursos, importação do pacote formato SCORM para o LMS e atualização da Grade de cursos;

2.1.2.4. Importação dos novos vídeos produzidos para os cursos, realizando associação ao curso, e disponibilizando link de acesso na Videoteca (TV Senasp);

2.1.2.5. Encaminhar as mensagens gerais de acordo com o plano de comunicação;

2.1.2.6. Acompanhar o processo de inscrições pelos alunos;

2.1.2.7. Acompanhar o processo de validação das inscrições pelos Tutores Master;

2.1.2.8. Executar o procedimento de matrícula das inscrições homologadas;

2.1.2.9. Executar o procedimento de montagem de turmas e associação de tutores;

2.1.2.10. Realizar os ajustes de turmas e associação de turmas a tutores;

2.1.2.11. Ativar os procedimentos automáticos dos cursos (criação fórum de apresentação, criação de fórum de encerramento);

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

- 2.1.2.12. Acompanhar o processo de tutoria das turmas do ciclo;
- 2.1.2.13. Executar os procedimentos de encerramento do ciclo;
- 2.1.3. Atividades de operação do módulo Academia durante cada ciclo:
 - 2.1.3.1. Acompanhamento do cadastramento de Academia pelos tutores master;
 - 2.1.3.2. Revisão e complementação das informações das Academias cadastradas;
 - 2.1.3.3. Importação do arquivo de alunos da Academia;
 - 2.1.3.4. Validação dos alunos da Academia;
 - 2.1.3.5. Executar a matrícula dos alunos da Academia;
 - 2.1.3.6. Executar a montagem de turmas e associação de tutores;
 - 2.1.3.7. Realizar os ajustes de turmas e da associação de turmas a tutores;
- 2.1.4. Atendimento de demandas oriundas dos tutores e tutores master:
 - 2.1.4.1. Esclarecimento de dúvidas dos tutores e tutores master;
 - 2.1.4.2. Atender pedidos de informações;
 - 2.1.4.3. Solicitações de transferência de alunos;
 - 2.1.4.4. Ativação de alunos inativos;
 - 2.1.4.5. Alterações em cadastros de alunos;
- 2.1.5. Atendimento de demandas oriundas da Coordenação da Rede EaD:
 - 2.1.5.1. Atender pedidos de informações e dúvidas;
 - 2.1.5.2. Participação nas reuniões mensais com a Coordenação em Brasília
 - 2.1.5.3. Participação na reunião anual dos tutores master;
 - 2.1.5.4. Coordenação e/ou participação nas videoconferências realizadas pelo DEPAID;
 - 2.1.5.5. Acompanhamento e execução da rotina financeira no final do ciclo, montagem dos arquivos para pagamento dos tutores;
- 2.1.6. Atividades gerais:
 - 2.1.6.1. Manter organizado e atualizado o cadastro de perguntas mais frequentes e suas respectivas respostas (FAQ's);
 - 2.1.6.2. Apoio a coordenação e/ou participação nos fóruns da Rede EaD-SENASP – para tutores e gestores em ferramenta própria para tal (ferramenta PHPBB);
 - 2.1.6.3. Responder as mensagens encaminhadas para caixa postal do ADMIN existente na escola virtual da Rede EaD-SENASP;

3. DO SECRETARIADO PEDAGÓGICO

3.1. O secretariado pedagógico da escola virtual da Rede EaD-SENASP compreende a execução das atividades pertinentes à ação de secretaria de escola virtual, sendo que as principais ações são:

3.1.1. Participar presencialmente em reuniões junto à Coordenação da Rede para definição:

3.1.1.1. Apoio a elaboração de cronograma dos encontros com a Coordenação da Senasp;

3.1.1.2. Das Atividades relacionadas aos cursos;

3.1.2. Realizar oficinas pedagógicas com os conteudistas para orientação, respondendo as suas dúvidas em relação ao desenho pedagógico dos cursos;

3.1.3. Participar de câmaras técnicas para análise dos materiais produzidos e encaminhados pelo conteudistas;

3.1.3.1. Analisar, de acordo com os critérios do roteiro de análise, da versão dos cursos, encaminhadas pelo conteudista, repassando para a câmara técnica as observações e as devidas orientações, caso seja necessário;

3.1.4. Re-elaboração do texto, exercícios, questões, quando necessária e com o aval da câmara técnica, para adequação a EaD;

3.1.5. Criar itens como: notas, “saiba mais”, estudos de caso, links, etc, caso necessário;

3.1.6. Orientação à empresa responsável pela montagem dos cursos sobre os aspectos de identidade, visualização e linguagem utilizadas nos cursos da Rede EaD-SENASP com as seguintes ações:

3.1.6.1. Participar de reuniões com a equipe da empresa de montagem dos cursos buscando a melhoria da qualidade a partir da utilização de elementos didáticos e visuais que contribuam para a efetividade do ensino e aprendizado.

3.1.7. Verificar, com foco no desenho pedagógico, a versão final do curso, encaminhada pela câmara técnica, emitindo relatório para compor a Nota Técnica, descrevendo o trabalho realizado;

3.1.8. Validação técnica dos cursos, junto com os conteudistas e Coordenação da Rede, após a montagem, observando as imagens utilizadas, a disposição do conteúdo na tela, os links, os hints, os exercícios e feedbacks, a acessibilidade, dentre outros aspectos;

3.1.9. Gerenciar as dúvidas, sugestões e críticas dos alunos e tutores enviadas para o conteudistas e para a coordenação do curso;

3.1.10. Acompanhar e gerenciar as mudanças necessárias ao conteúdo, aos exercícios e as questões de avaliação;

3.1.11. Contribuir na elaboração dos materiais utilizados para acompanhamento das atividades da Rede EaD-SENASP: manuais, trilhas pedagógicas, fichas de avaliação, vídeo-aulas, etc.

3.1.12. Planejamento e execução, em conjunto com a Coordenação da Rede, das ações de capacitação pedagógica dos tutores.

4. DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO - LMS

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

4.1. Realizar o serviço de operação e manutenção do sistema informatizado que compreende o LMS, o banco de dados em Microsoft SQL Server, os objetos de aprendizagem desenvolvidos em SCORM, vídeos HD e SP nos formatos MP4, FLV, AVI e compatíveis com plataformas móveis. O LMS de propriedade da SENASP/MJ apresenta-se como um conjunto de ferramentas que viabilizam e automatizam o funcionamento da Rede EaD-SENASP, tendo sido desenvolvido em ASP e dotNet, contempla os seguintes módulos: Educacional, Tutoria, Administrativo, Financeiro, e TV Senasp (On Demand e Canal Institucional).

4.2. A operação do sistema informatizado é composta pelo encadeamentos de ações sobre o LMS necessárias ao atingimento dos objetivos propostos pela Rede EaD-SENASP.

4.3. A manutenção corretiva do sistema informatizado compreende as imediatas correções emergenciais em ocorrências que impliquem na suspensão não programada do sistema e manutenção das regras de negócio do ambiente virtual de aprendizagem. Também compreende as adequações para perfeito funcionamento do sistema.

4.4. A manutenção evolutiva do sistema informatizado compreende as ações de desenvolvimento de novos casos de uso e novas regras de negócio, conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE. Sendo que de imediato devem ser desenvolvidos os seguintes casos: módulo de conferência por vídeochat no LMS que permite a interação com áudio e vídeo entre os participantes de uma turma; padrões para o modelo de acessibilidade em governo eletrônico (e-mag), sendo que os ambientes online devem ser portados para os padrões web internacional definidos pelo W3C. Também considera-se manutenção evolutiva a criação de novos módulos para integrar o LMS.

4.5. Como dado para orientar as empresas licitantes sobre a quantidade de atividades a serem desenvolvidas durante a vigência da futura contratação, no que se refere as manutenções corretivas e evolutivas a serem realizadas no LMS da SENASP, tem-se como referencial a execução de serviço equivalente a 365 pontos de função anual. Tal valor foi baseado no planejamento da Coordenação da Rede EaD-SENASP para o período. As correções de possíveis erros apresentados pelo LMS não podem ser especificadas devido o caráter aleatório e imprevisível de seus acontecimentos assim, baseados nos princípios da economicidade e da eficiência na administração pública, optou-se pela utilização do valor global com o pagamento mensal e o referencial dos pontos de função, para a elaboração do preço a ser apresentado pelas licitantes.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DO LMS

5.1. Fornecimento da documentação escrita contendo diagramas, código-fonte e descrições e disponibilização para a CONTRATANTE sempre que houver alterações no LMS.

5.2. Apoio na elaboração de manuais de usuários (aluno, tutor, tutor máster, administrador) atualizados/produzidos sempre que alterações no sistema implicarem em mudança na interface final ou mudança da forma de trabalho, em formato digital editável e em arquivo PDF.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO

6.1. Prestação de serviços de forma contínua que deverão ocorrer imediata e ininterruptamente na validade do contrato, sendo de responsabilidade da

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

CONTRATADA a continuidade do serviço atualmente prestado durante a transição da vigência do contrato anterior para este contrato novo, com o cumprimento do calendário anual da Rede EaD-SENASP.

6.2. O serviço de secretariado acadêmico-pedagógico deve ser prestado de forma ininterrupta e contínuo, obedecendo aos prazos estipulados mediante as demandas do CONTRATANTE.

6.3. As manutenções corretivas deverão ocorrer imediatamente, sem que haja interferência no funcionamento do sistema.

6.4. As manutenções evolutivas deverão ser atendidas sem que haja prejuízo para o funcionamento do sistema.

7. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O serviço de secretariado pedagógico poderá ser prestado remotamente. O profissional da CONTRATADA deverá acompanhar as reuniões semanais na Rede EaD – SENASP com sede em Brasília – DF e as reuniões anuais, que ocorrem em locais e datas alternados, conforme definição da CONTRATANTE, podendo acontecer em qualquer cidade do território nacional, por um período de até quatro dias.

7.2. O serviço de secretariado acadêmico poderá ser prestado remotamente, entretanto, haverá, no período de vigência do contrato, um encontro a cada quinze dias em Brasília-DF, conforme demanda da SENASP, pelo período de até dois dias, devendo a CONTRATADA enviar o representante que coordena o secretariado acadêmico. Este também deverá acompanhar as reuniões anuais da Rede EaD-SENASP, que ocorre em locais e datas alternados, conforme definição da CONTRATANTE, podendo ocorrer em qualquer cidade do território nacional, por um período de até quatro dias.

7.3. O serviço de manutenção corretiva e evolutiva do sistema informatizado integrado ao LMS, incluindo o banco de dados e demais conexões, poderá ser prestado remotamente, quando houver viabilidade técnica, sendo que o sistema fica hospedado nos servidores do Governo Federal, em Brasília-DF.

7.4. Para prestação do serviço na forma remota é de responsabilidade do contratado a infraestrutura tecnológica e uso de itoken para conexão remota segura aos servidores no Ministério da Justiça, de acordo com as regras de segurança deste.

7.5. A sede do DEPAID/SENASP/MJ está situada na SCN quadra 6, conjunto A, bloco A, 1º andar, edifício Venâncio 3000, Brasília - DF. A sede do CGTI/MJ está situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede, Ministério da Justiça, Brasília - DF.

8. DA QUALIDADE E QUANTIDADE DA MÃO DE OBRA

8.1. A contratada deverá comprovar experiência no secretariado acadêmico-pedagógico de escola virtual por meio de LMS com no mínimo 20 mil alunos por ano.

8.2. O secretariado pedagógico deverá ser promovido por profissional com formação superior na área de educação, experiência mínima de 5 anos comprovada em gestão de EaD; experiência mínima de 5 anos comprovada na gestão de equipes de design instrucional de conteúdos para EaD virtual.

8.3. Analistas e programadores com conhecimento e experiência mínima de 3 anos

em: ASP (Active Server Page) e DotNet; banco de dados; html e html5; php; Java; e Microsoft SQL Server. Experiência mínima de 2 anos em desenvolvimento e manutenção de LMS e integração deste com o formato de curso SCORM (todas as versões). Desenvolvimento em ambientes Windows, Linux e plataformas móveis. Experiência mínima de 2 anos em administração de servidores Windows e Linux.

9. DA NORMALIZAÇÃO ESPECÍFICA

9.1. A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, ao Decreto nº 7746 de 05 de junho de 2012, bem como a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, art. 5º, inciso II, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).

9.2. Além disso, o contrato deverá ser regido também pela lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, Lei nº 8.666 de 21/06/1993, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, bem como a conformidade com a IN MP nº 01 de 21/06/2007, IN MP/SLTI nº 04 de 12/11/2010 e IN MP/SLTI nº 05 de 27/06/2014.

9.3. A empresa fornecedora deverá obedecer a Portaria nº 1.274/2003 – da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

9.4. A empresa fornecedora se adequará ao Termo de Sigilo e Confidencialidade.

9.5. Decreto Nº 7.724, de 16 de Maio de 2012 - Regulamenta a Lei Nº 12.527, que dispõe sobre o acesso a informações.

9.6. Lei Nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

9.7. Decreto Nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

9.8. Decreto Legislativo Nº 186, de 09 de julho de 2008 Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

9.9. Portaria Nº 3, de 7 de maio de 2007 Institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMAG no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP.

9.10. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (2007)

9.11. Decreto Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 - Regulamenta as Leis Nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que específica.

9.12. Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

9.13. Diretrizes para Implementação do Software Livre no Governo Federal aprovada em 02/10/2003 - quando aplicáveis.

9.14. Portaria nº 05 de 14 de Julho de 2005 - Institucionaliza os Padrões de

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING, no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP, cria sua Coordenação, definindo a competência de seus integrantes e a forma de atualização das versões do Documento.

9.15. Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001 - Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal.

10. DA VISITA TÉCNICA

10.1. Os participantes no certame licitatório interessados em realizar visita técnica a sede da Rede EaD-SENASP, deverão apresentar declaração de participação de visita técnica fornecido pela SENASP.

10.2. A visita técnica, prévia ao certame licitatório, à sede da SENASP em Brasília, tem por objetivo dar conhecimento sobre o LMS operando nas diversas modalidades, e sobre partes do código-fonte do sistema, e sobre manuais de aluno, tutor, tutor-master e administrador

11. TABELA DE ATIVIDADES

11.1. Como forma de referenciar e proporcionar isonomia no processo licitatório segue abaixo tabela contendo as atividades desenvolvidas pela atual CONTRATADA.

Id Atividade	Atividade	Subatividades
1	Cadastrar o ciclo que será iniciado	1. Cadastrar data de início e término do ciclo; 2. Cadastrar datas dos eventos que fazem parte de um ciclo de cursos. São eles: Inscrições, Validação das inscrições, Período para associação de tutores a cursos, Período de Matrícula Automática (turmas regulares), Período de Divulgação das Turmas, Período de aulas das turmas regulares (40 e 60hs) e Prazo para o envio do relatório final da turma; 3. Incluir peso das notas (avaliação final, participação nos fóruns - se houver, e avaliação do tutor).
2	Cadastrar os cursos novos do ciclo	1. Incluir arquivos padrão Scorm enviados pela empresa de transposição de conteúdos; 2. Inserir informações relativas ao curso novo (carga horária, ementa, cliente SENASP ou ENDC, Desempenho mínimo para aprovação no curso, inclusão de material complementar, dentre outros detalhes). 3. Se houver Versão Atualizada de um curso já existente na plataforma, agrupar curso novo e antigo no ambiente de associação de tutores a cursos e no ambiente de cursos pré-requisitos para que possam ser considerados um único curso.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

3	Inativar cursos que não serão disponibilizados no novo ciclo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar o curso como inativo; 2. Selecionar o ciclo de saída; 3. Incluir justificativa para inativação.
4	Conferir cardápio de cursos disponíveis na ficha de inscrição	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir curso na ficha de inscrição de acordo com as instituições (PM, PC, GM, PT, BM, SERVAD, DPF e DPRF); 2. Retirar da ficha de inscrição cursos que se tornaram inativos, removendo-os do cardápio de cursos por instituição.
5	Atualizar texto ficha de inscrição	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserir o período de inscrições; 2. Informar restrições de número de vagas por instituição ou curso, se houver; 3. Informar período de aulas dos cursos de 40 e 60 horas; 4. Verificar se as informações no termo de compromisso da ficha de inscrição estão atualizadas.
6	Incluir limitador de inscrições por curso ou por instituição quando solicitado pela Coordenação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se há limites no número de inscrições por curso ou instituição; 2. Inserir limite de inscrições para que um curso ou instituição fiquem indisponíveis automaticamente.
7	Conferir cardápio de cursos disponíveis na ferramenta de associação de cursos aos tutores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir cursos novos, separando-os por instituição (PM, PC, GM, PT, BM, SERVAD, DPF e DPRF); 2. Desassociar no cadastro de tutores os cursos que foram inativados no ciclo, se houver; 3. Definir cursos na ferramenta de associação de tutores a cursos que não poderão ser alterados pelos tutores masters.
8	Realizar testes na ficha de inscrição	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criar link (URL) teste da ficha de inscrição para acesso e simulações de inscrições; 2. Testar se os cursos estão disponíveis corretamente por instituição; 3. Validar se o limitador está funcionando corretamente; 4. Testar novos campos ou textos que, eventualmente, sejam inseridos na ficha.
9	Validar se tutores ativos na rede possuem pré-requisitos para tutoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extrair relatório para verificar tutores ativos e inativos; 2. Verificar se tutores ativos possuem os cursos PTIVA ou PTI, RDTVA ou RDT, FDT1, FDT2, FFSP ou FFPF e outros três cursos da rede; 3. Verificar se tutores ativos possuem escolaridade

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA



		mínima (Curso Superior em Andamento); 4. Inativar tutores que eventualmente estejam ativos e que não preencham todos os requisitos.
10	Acompanhar a atividade de validações de inscrições pelos tutores masters	1. Extrair relatório diariamente para verificar tutores masters que não finalizaram a validação das inscrições; 2. Enviar mensagens de alertas para os tutores masters que não tiverem finalizado a validação próximo ao prazo limite.
11	Acompanhar limitador de cursos e/ou instituição incluídos na ficha	1. Extrair relatórios que permitam verificar se o curso e/ou instituição estão próximos ao número limite de inscrições; 2. Caso tenham atingido o número limite de inscrições, acompanhar se o curso e/ou instituição foram indisponibilizados.
12	Extração de relatórios para acompanhar inscrições por órgão e por curso	1. Extrair diariamente, durante as inscrições, relatórios para verificar total de inscrições por curso e confirmar se o fluxo de inscrições está ocorrendo normalmente.
13	Realizar matrículas dos alunos inscritos - formação de turmas e alocação de tutores	1. Validar alunos com inscrições não recusadas; 2. Validar alunos que não foram liberados pelos tutores masters no nível dois de evasão; 3. Verificar se há matrículas que deverão ser feitas separadamente para formar turmas próprias; 4. Verificar qual o Percentual de Aproveitamento do Tutor mínimo do tutor no ciclo anterior para a alocação de uma turma e duas turmas; 5. Verificar número máximo de alunos por turma; 6. Iniciar o processo de formação de turmas e alocação de tutores considerando os seguintes critérios: a) as turmas possuem um número máximo de ## (número a ser verificado no ciclo); b) enquanto houver tutores disponíveis para o curso, as turmas incompletas dos diversos telecentros serão agrupadas, formando turmas de 50 alunos; c) as turmas formadas por alunos de distintos telecentros serão, preferencialmente, consideradas pertencentes à gestão do telecentro que contribuir com o maior número de alunos, desde que o telecentro possua tutor disponível para o curso. O telecentro gestor determina o nome da turma (veja

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA



		<p>item Criação de novas turmas > fórmula utilizada para compor o nome das turmas);</p> <p>d) a gestão da turma é sempre do telecentro ao qual pertence o tutor. Contudo, todos os tutores masters têm acesso a todos os seus alunos para acompanhamento;</p> <p>e) os tutores receberão turmas dos cursos para os quais eles foram associados pelos tutores masters e, preferencialmente, turmas dos seus próprios telecentros. Só receberão turmas de outros telecentros quando houver necessidade de cobrir a falta de tutores locais;</p> <p>f) tutor novo tem prioridade para pegar turma e só pode tutorar uma única turma no primeiro ciclo;</p> <p>g) os tutores antigos receberão turmas se tiverem o Percentual de Aproveitamento do Ciclo, do ciclo anterior ou do último ciclo que participou anteriormente, maior ou igual a ## (número a ser verificado no ciclo);</p> <p>h) as turmas são distribuídas para os tutores antigos em ordem decrescente do PAC;</p> <p>i) a formação das turmas deve ser feitas separadamente considerando os seguintes agrupamentos: alunos dos telecentros da Guarda Municipal, alunos dos telecentros SENASP, alunos da Polícia Federal, alunos Servidores Penitenciários, alunos da Polícia Rodoviária Federal;</p> <p>j) se não houver vagas suficientes para os alunos sem tutor nas turmas do telecentro, estes devem ser transferidos para turmas de outros telecentros, dentro do mesmo tipo de unidade (TC estaduais, GMs, PRF, PF);</p> <p>k) Ao selecionar tutores para realizar substituições, deve-se observar o desempenho do tutor no ciclo anterior: se o PAC é maior ou igual ao limite preestabelecido e se ele é o tutor disponível com o PAC mais alto;</p> <p>l) Nas substituições de tutores, a turma deve acompanhar a unidade do tutor. Se a turma passar para um tutor de outra unidade, ela deverá ser renomeada;</p> <p>m) os nomes das turmas devem seguir o seguinte padrão: Sigla do curso + Número do ciclo + Unidade de gestão + Número da turma (Sequencial). As turmas de academia devem ter a sigla ACAD no início do nome.</p>
--	--	---

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA



14	Finalizar manualmente o processo de formação de turmas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extrair relatórios separados pelos agrupamentos Guardas Municipais, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal e SENASP para verificar turmas com menos de 30 alunos (turmas incompletas) e turmas que ficaram sem tutores; 2. Distribuir os alunos pelas turmas incompletas do mesmo telecentro, de modo que as turmas fiquem equilibradas, com número semelhante de alunos; 3. Verificar turmas sem tutores; 5. Verificar solicitações de tutores masters e/ou Coordenação para remanejamento de tutores; 6. Observar os critérios do processo de formação das turmas, conforme item anterior, para transferência de alunos e renomear as turmas.
15	Abrir Fórum de Apresentação para todas as turmas formadas	Sem sub atividade
16	Disponibilização da ferramenta Vídeo Chat para todas as turmas formadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerar Login e Senha específicos para todos os usuários em andamento no ciclo (tutores e alunos) para acesso a ferramenta do vídeo chat; 2. Disponibilizar ferramenta de acesso nos ambientes de alunos e tutores separados por turma.
17	Enviar comunicado de boas-vindas para os usuários em andamento no ciclo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar para todos os alunos matriculados mensagem com as informações sobre as turmas em que foram matriculados (data de início e data de término e nome da turma); 2. Enviar para alunos novos no sistema EAD SENASP mensagem com, além das informações das turmas, login e senha de acesso; 3. Enviar para tutores alocados nas turmas mensagem de boas-vindas com eventuais novidades no ciclo.
18	Realizar matrículas das academias solicitadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar CPFs das solicitações de academias aprovadas pela Coordenação; 2. Enviar comunicado para o tutor master ou o responsável pela solicitação, informando os CPFs inválidos ou sem registro no sistema; 3. Realizar cadastramento a partir da importação de planilha excel enviada pelo tutor master com os seguintes dados (nome completo, CPF, e-mail, data de nascimento, órgão e estado, telefones de contato); 4. Matricular alunos, formando turmas exclusivas de, no mínimo, 25 alunos; 5. Alocar tutores indicados pela tutoria master; 6. Abrir Fórum de Apresentação das turmas de academia formadas; 7. Disponibilizar ferramenta de Vídeo Chat para as

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

		turmas formadas; 8. Enviar comunicado para tutores e alunos sobre o início das aulas.
19	Acompanhar termo de compromisso tutoria	1. Extrair relatório para verificar tutores que deram ou não o aceite no termo de compromisso de tutoria; 2. Substituir tutores que não deram o de acordo no termo de compromisso do ciclo. As substituições devem seguir as regras de formação de turmas;
20	Acompanhar disponibilização do plano de tutoria pelos tutores	1. Extrair relatório para acompanhar disponibilização do plano de tutoria pelos tutores; 2. Enviar comunicado para tutores e tutores masters reforçando o prazo de postagem do plano de tutoria; 3. Substituir tutores que não postaram o plano no prazo e não retornarem às mensagens. As substituições devem seguir as regras de formação de turmas.
21	Acompanhar disponibilização dos fóruns de conteúdo pelos tutores	1. Extrair relatório para acompanhar número de fóruns de conteúdo postados pelos tutores; 2. Enviar comunicado para tutores e tutores masters reforçando sobre número de fóruns obrigatórios; 3. Substituir tutores que não retornarem às mensagens ou não postaram fóruns dentro do prazo. As substituições devem seguir as regras de formação de turmas.
22	Finalizar turmas do ciclo	1. Verificar turmas que ainda permaneceram abertas 07 dias após o término do curso; 2. Verificar alunos que não receberam nota do tutor até 07 dias após o término do curso; 3. Enviar comunicado para tutores e tutores masters informando o atraso e solicitado regularização da tarefa para que todas as turmas sejam finalizadas pelos tutores até, no máximo 10 dias após o término do curso;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

23	Ação diária sobre todas as mensagens da caixa postal do Administrador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar mensagens recebidas na caixa postal do Administrador diariamente; 2. Fazer o encaminhamentos quando necessários; 3. Responder em até 48 horas as dúvidas relacionadas a: conteúdo dos cursos, ferramentas do sistema, questões de prova, prazos de atividades realizadas por alunos e tutores, solicitação de login e senha de acesso ao sistema e ao Fórum dos Tutores, dentre outros assuntos.
24	Cadastrar e operacionalizar as questões de provas dos cursos novos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir no banco de questões do sistema as questões enviadas pela equipe de conteúdo; 2. Incluir respostas corretas (gabarito) de cada questão; 3. Randomizar prova, disponibilizando para os alunos apenas 10 questões para cada curso;
25	Apoiar a elaboração do calendário anual dos ciclos	Sem sub atividade
26	Implementar ferramentas para melhoria da Rede solicitadas pela Coordenação ou usuários da Rede.	Ex: Inclusão de Módulo Financeiro, Mudança nos critérios do percentual de aproveitamento das turmas, ajustes em nomes de campos dos formulários do sistema, dentre outras solicitações.
27	Dar Suporte a Coordenação da Escola Nacional de Defesa do Consumidor (ENDC)	Realizar todas as atividades de Preparações das inscrições, Inscrições e Matrículas conforme acima.
28	Transferir alunos alocados na SENASP que eventualmente devem ser transferidos para ENDC.	Sem sub atividade
29	Disponibilizar links de ficha de inscrição para inscrição de alunos em oficinas presenciais que ocorrem ao longo do ano.	Sem sub atividade

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

30	Participação de reuniões	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição dos temas dos cursos 2. Elaboração de cronograma de cursos 3. Definição atividades relacionadas aos cursos
31	Acompanhamento o processo de elaboração dos cursos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientação presencial ou por vídeo conferência, quanto ao processo de elaboração e o desenho pedagógico dos cursos para a Rede 2. Análise dos materiais elaborados pelo conteudistas 3. Responder as dúvidas dos conteudistas em relação ao desenho pedagógico dos cursos 4. Elaboração de relatório sobre análise do conteúdo do curso
32	Elaboração do desenho instrucional dos cursos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organização da sequência do conteúdo; 2. Elaboração da forma de apresentação (linguagem visual e escrita) para os alunos; 3. Indicação de elementos pedagógicos de interação, reforço e avaliação.
33	Apoio ao gerenciamento da qualidade e melhoria dos cursos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento das dúvidas enviadas pelos alunos para o conteudistas e para a coordenação do curso; 2. Acompanhamento das mudanças necessárias ao conteúdo, aos exercícios e as questões de avaliação; 3. Elaboração dos materiais utilizados para acompanhamento das atividades da Rede: FAQ, manuais, trilhas pedagógicas, fichas de avaliação, etc.
34	Outras atividades relacionadas as questões pedagógicas da Rede EaD - SENASP, acordadas com a CONTRATADA	Sem sub atividade

12. BRIEFING TÉCNICO

Para efeito de briefing técnico serão considerados os manuais do aluno, do tutor e do tutor máster integrantes do Anexo B do Termo de Referência

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ANEXO I-B
MANUAIS
ALUNO
TUTOR
TUTOR MASTER

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA



ANEXO I - C CALENDÁRIO EAD 2014

CALENDÁRIO REDE EaD-SENASP - 2015

Como forma de referenciar e proporcionar isonomia no processo licitatório segue abaixo Calendário da Rede EaD-SENASP para o ano de 2015 contendo as datas e atividades desenvolvidas.

Atividades	Ciclos 2015			
	Ciclo 33	Ciclo 34	Ciclo 35	Qtde Dias
Inscrições Etapa Única*	27/01 a 02/02	11/05 a 17/05	21/08 a 27/08	7
Validações das Inscrições	27/01 a 10/02	11/05 a 25/05	21/08 a 04/09	15
Período de Matrículas/Ajustes	11/02 a 25/02	26/05 a 09/06	05/09 a 19/09	15
Divulgação das Turmas **	26/02 a 02/03	10/06 a 14/06	20/09 a 24/09	5
Período de aulas - 40 h	03/03 a 07/04	15/06 a 20/07	25/09 a 30/10	36
Conclusão/Relatório Tutoria - 40h***	08/04 a 14/04	21/07 a 27/07	31/10 a 06/11	7
Período de aulas - 60 h	03/03 a 22/04	15/06 a 03/08	25/09 a 13/11	50
Conclusão/Relatório Tutoria - 60h***	23/04 a 29/04	04/08 a 10/08	14/11 a 20/11	7
Fechamento Atividades Tutoria	30/04 a 09/05	11/08 a 20/08	21/11 a 30/11	10

A programação e as datas informadas podem sofrer alterações

*Alunos novos só podem se inscrever em um curso, já o aluno cadastrado, que não esteja bloqueado por evasão, poderá solicitar inscrição em até dois cursos até o limite de 200.000 vagas.

** Envio de confirmações de matrículas para todos os alunos matriculados no ciclo.

*** Período para o tutor finalizar suas atividades.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ANEXO I - D

TERMO DE COMPROMISSO

O MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício sede 70.064-900, Brasília-DF, CNPJ n.º 00.394.494/0072-20, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA podem ser referidos individualmente como PARTE e coletivamente como PARTES, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/2014 doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO que as PARTES estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que inclui a prestação de serviços apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas, desenvolvimento de novos sistemas e portais, medição de software, testes, administração de dados e *DataWarehouse*, sustentação de sistemas e portais, gerenciamento de projetos, envolvendo sistemas funcionais e processos de execução do MJ;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem:

Celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as PARTES e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as PARTES, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informações sigilosas, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra PARTE, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as PARTES, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As PARTES deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As PARTES se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra PARTE exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal em documentação própria, descrita no Anexo J do Termo de Referência, da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Parágrafo Quarto – Cada PARTE permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra PARTE em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste TERMO, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de termo aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das PARTES, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra PARTE, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Brasília, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
<Nome>	<Nome>
Mat./SIAPE:	Mat:

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA



Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <p style="text-align: center;"><Nome></p> <p>Mat:</p>	<hr/> <p style="text-align: center;"><Nome></p> <p>Mat:</p>

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ANEXO I – E
METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS – MJ

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ANEXO I – F NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

Para efeito desta contratação serão consideradas horas em expediente comercial. Desta forma quando mencionado 16 horas, entende-se dois dias úteis de prazo.

<i>Processo nº</i>	<i>Contrato nº</i>
<i>Contratante:</i>	<i>CNPJ:</i>
<i>Contratada:</i>	<i>CNPJ:</i>
<i>Objeto:</i> Fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio a gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-Senasp, pelo período de 60 meses.	

Indicadores	
01. Prazo para cadastrar o ciclo que será iniciado	
Item	Descrição
Finalidade	1. Cadastrar data de início e término do ciclo; 2. Cadastrar datas dos eventos que fazem parte de um ciclo de cursos. São eles: Inscrições, Validação das inscrições, Período para associação de tutores a cursos, Período de Matrícula Automática (turmas regulares), Período de Divulgação das Turmas, Período de aulas das turmas regulares (40 e 60hs) e Prazo para o envio do relatório final da turma; 3. Incluir peso das notas (avaliação final, participação nos fóruns - se houver, e avaliação do tutor).
Meta a cumprir	24 horas
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = até 24 horas = 100%</p> <p>X = de 24 horas e 01 minuto a 26 horas e 24 minutos = 90%</p> <p>X = de 26 horas e 25 minutos a 28 horas e 48 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 28 horas e 48 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 100 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês da abertura do chamado acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 3 vezes.</p>

Indicadores	
02. Prazo cadastrar os cursos novos do ciclo	
Item	Descrição
Finalidade	1. Incluir arquivos padrão Scorm enviados pela empresa de transposição de conteúdos; 2. Inserir informações relativas ao curso novo (carga horária, ementa, cliente Senasp ou ENDC, Desempenho mínimo para aprovação no curso, inclusão de material complementar, dentre outros detalhes); 3. Se houver Versão Atualizada de um curso já existente na plataforma, agrupar curso novo e antigo no ambiente de associação de tutores a cursos e no ambiente de cursos pré-requisitos para que possam ser considerados um único curso.
Meta a cumprir	24 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = até 24 horas = 100% X = de 24 horas e 01 minuto a 26 horas e 24 minutos = 90% X = de 26 horas e 25 minutos a 28 horas e 48 minutos = 80% X = acima de 28 horas e 48 minutos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 80 pontos A não realização da atividade dentro do mês da abertura do chamado acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Indicadores	
03. Prazo para inativar cursos que não serão disponibilizados no novo ciclo	
Item	Descrição
Finalidade	1. Colocar o curso como inativo; 2. Selecionar o ciclo de saída; 3. Incluir justificativa para inativação.
Meta a cumprir	08 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = até 08 horas = 100%

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA



	<p>X = de 08 horas e 01 minuto a 08 horas e 48 minutos = 90%</p> <p>X = de 08 horas e 49 minutos a 09 horas e 36 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 09 horas e 36 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 80 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês da abertura do chamado acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 3 vezes.</p>

Indicadores	
04. Prazo para conferir cardápio de cursos disponíveis na ficha de inscrição	
Item	Descrição
Finalidade	1. Incluir curso na ficha de inscrição de acordo com as instituições (PM, PC, GM, PT, BM, SERVAD, DPF e DPRF); 2. Retirar da ficha de inscrição cursos que se tornaram inativos, removendo-os do cardápio de cursos por instituição.
Meta a cumprir	08 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = até 08 horas = 100%</p> <p>X = de 08 horas e 01 minuto a 08 horas e 48 minutos = 90%</p> <p>X = de 08 horas e 49 minutos a 09 horas e 36 minutos =</p>

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	<p>80%</p> <p>X = acima de 09 horas e 36 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 80 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês da abertura do chamado acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 3 vezes.</p>

Indicadores	
05. Prazo para atualizar texto ficha de inscrição	
Item	Descrição
Finalidade	1. Inserir o período de inscrições; 2. Informar restrições de número de vagas por instituição ou curso, se houver; 3. Informar período de aulas dos cursos de 40 e 60 horas; 4. Verificar se as informações no termo de compromisso da ficha de inscrição estão atualizadas.
Meta a cumprir	08 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = até 08 horas = 100%</p> <p>X = de 08 horas e 01 minuto a 08 horas e 48 minutos = 90%</p> <p>X = de 08 horas e 49 minutos a 09 horas e 36 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 09 horas e 36 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	Este índice tem como valor 40 pontos.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	<p>A não realização da atividade dentro do mês da abertura do chamado acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 3 vezes.</p>
--	--

Indicadores	
06. Prazo para incluir limitador de inscrições por curso ou por instituição quando solicitado pela Coordenação	
Item	Descrição
Finalidade	1. Verificar se há limites no número de inscrições por curso ou instituição; 2. Inserir limite de inscrições para que um curso ou instituição fiquem indisponíveis automaticamente.
Meta a cumprir	04 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = até 04 horas = 100%</p> <p>X = de 04 horas e 01 minuto a 04 horas e 24 minutos = 90%</p> <p>X = de 04 horas e 25 minutos a 04 horas e 48 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 04 horas e 48 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 80 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês da abertura do chamado acarretará na perda de 100 pontos.</p>

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	O volume anual é de 3 vezes.
--	-------------------------------------

Indicadores	
07. Prazo para conferir cardápio de cursos disponíveis na ferramenta de associação de cursos aos tutores	
Item	Descrição
Finalidade	1. Incluir cursos novos, separando-os por instituição (PM, PC, GM, PT, BM, SERVAD, DPF e DPRF); 2. Desassociar no cadastro de tutores os cursos que foram inativados no ciclo, se houver; 3. Definir cursos na ferramenta de associação de tutores a cursos que não poderão ser alterados pelos tutores masters.
Meta a cumprir	08 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = até 08 horas = 100% X = de 08 horas e 01 minuto a 08 horas e 48 minutos = 90% X = de 08 horas e 49 minutos a 09 horas e 36 minutos = 80% X = acima de 09 horas e 36 minutos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 60 pontos. A não realização da atividade dentro do mês da abertura do chamado acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Indicadores	
08. Prazo para realizar testes na ficha de inscrição	
Item	Descrição
Finalidade	1. Criar link (URL) teste da ficha de inscrição para acesso e simulações de inscrições; 2. Testar se os cursos estão disponíveis corretamente por instituição; 3. Validar se o limitador está funcionando corretamente; 4. Testar novos campos ou textos que, eventualmente, sejam inseridos na ficha.
Meta a cumprir	12 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = até 12 horas = 100% X = de 12 horas e 01 minuto a 13 horas e 12 minutos = 90% X = de 13 horas e 13 minutos a 14 horas e 24 minutos = 80% X = acima de 14 horas e 24 minutos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 60 pontos. A não realização da atividade dentro do mês da abertura do chamado acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Indicadores	
09. Prazo para validar se tutores ativos na rede possuem pré-requisitos para	

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

tutoria	
Item	Descrição
Finalidade	1. Extrair relatório para verificar tutores ativos e inativos; 2. Verificar se tutores ativos possuem os cursos PTIVA ou PTI, RDTVA ou RDT, FDT1, FDT2, FFSP ou FFPE e outros três cursos da rede; 3. Verificar se tutores ativos possuem escolaridade mínima (Curso Superior em Andamento); 4. Inativar tutores que eventualmente estejam ativos e que não preencham todos os requisitos.
Meta a cumprir	12 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = até 12 horas = 100% X = de 12 horas e 01 minuto a 13 horas e 12 minutos = 90% X = de 13 horas e 13 minutos a 14 horas e 24 minutos = 80% X = acima de 14 horas e 24 minutos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 60 pontos A não realização da atividade dentro do mês da abertura do chamado acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Indicadores	
10. Prazo para acompanhar a atividade de validações de inscrições pelos tutores	

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

masters	
Item	Descrição
Finalidade	1. Extrair relatório diariamente para verificar tutores masters que não finalizaram a validação das inscrições; 2. Enviar mensagens de alertas para os tutores masters que não tiverem finalizado a validação próximo ao prazo limite.
Meta a cumprir	40 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = até 40 horas = 100% X = de 40 horas e 01 minuto a 44 horas = 90% X = de 44 horas e 01 minuto a 48 horas = 80% X = acima de 48 horas = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 40 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Indicadores	
11. Prazo para acompanhar limitador de cursos e/ou instituição incluídos na ficha	
Item	Descrição
Finalidade	1. Extrair relatórios que permitam verificar se o curso e/ou instituição estão próximos ao número limite de inscrições; 2. Caso tenham atingido o número limite de inscrições, acompanhar se o curso e/ou instituição foram

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	indisponibilizados.
Meta a cumprir	40 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 40 horas = 100% X = de 40 horas e 01 minuto a 44 horas = 90% X = de 44 horas e 01 minuto a 48 horas = 80% X = acima de 48 horas = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 40 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Indicadores	
12. Prazo para acompanhar inscrições por órgão e por curso	
Item	Descrição
Finalidade	1. Extrair diariamente, durante as inscrições, relatórios para verificar total de inscrições por curso e confirmar se o fluxo de inscrições está ocorrendo normalmente.
Meta a cumprir	40 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 40 horas = 100% X = de 40 horas e 01 minuto a 44 horas = 90% X = de 44 horas e 01 minuto a 48 horas = 80% X = acima de 48 horas = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 40 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Indicadores	
13. Prazo para realizar matrículas dos alunos inscritos - formação de turmas e alocação de tutores	
Item	Descrição
Finalidade	<p>1. Validar alunos com inscrições não recusadas; 2. Validar alunos que não foram liberados pelos tutores masters no nível dois de evasão; 3. Verificar se há matrículas que deverão ser feitas separadamente para formar turmas próprias; 4. Verificar qual o Percentual de Aproveitamento do Tutor mínimo do tutor no ciclo anterior para a alocação de uma turma e duas turmas; 5. Verificar número máximo de alunos por turma; 6. Iniciar o processo de formação de turmas e alocação de tutores considerando os seguintes critérios:</p> <p>a) as turmas possuem um número máximo de ## (número a ser verificado no ciclo); b) enquanto houver tutores disponíveis para o curso, as turmas incompletas dos diversos telecentros serão agrupadas, formando turmas de 50 alunos; c) as turmas formadas por alunos de distintos telecentros serão, preferencialmente, consideradas pertencentes à gestão do telecentro que contribuir com o maior número de alunos, desde que o telecentro possua tutor disponível para o curso. O telecentro gestor determina o nome da turma (veja item</p>

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	<p>Criação de novas turmas > fórmula utilizada para compor o nome das turmas); d) a gestão da turma é sempre do telecentro ao qual pertence o tutor. Contudo, todos os tutores masters têm acesso a todos os seus alunos para acompanhamento; e) os tutores receberão turmas dos cursos para os quais eles foram associados pelos tutores masters e, preferencialmente, turmas dos seus próprios telecentros. Só receberão turmas de outros telecentros quando houver necessidade de cobrir a falta de tutores locais; f) tutor novo tem prioridade para pegar turma e só pode tutorar uma única turma no primeiro ciclo; g) os tutores antigos receberão turmas se tiverem o Percentual de Aproveitamento do Ciclo, do ciclo anterior ou do último ciclo que participou anteriormente, maior ou igual a ## (número a ser verificado no ciclo); h) as turmas são distribuídas para os tutores antigos em ordem decrescente do PAC; i) a formação das turmas deve ser feitas separadamente considerando os seguintes agrupamentos: alunos dos telecentros da Guarda Municipal, alunos dos telecentros Senasp, alunos da Polícia Federal, alunos Servidores Penitenciários, alunos da Polícia Rodoviária Federal; j) se não houver vagas suficientes para os alunos sem tutor nas turmas do telecentro, estes devem ser transferidos para turmas de outros telecentros, dentro do mesmo tipo de unidade (TC estaduais, GMs, PRF, PF); k) Ao selecionar tutores para realizar substituições, deve-se observar o desempenho do tutor no ciclo anterior: se o PAC é maior ou igual ao limite preestabelecido e se ele é o tutor disponível com o PAC mais alto; l) Nas substituições de tutores, a turma deve acompanhar a unidade do tutor. Se a turma passar para um tutor de outra unidade, ela deverá ser renomeada; m) os nomes das turmas devem seguir o seguinte padrão: Sigla do curso + Número do ciclo + Unidade de gestão + Número da turma (Sequencial). As turmas de academia devem ter a sigla ACAD no início do nome.</p>
Meta a cumprir	80 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 80 horas = 100% X = de 80 horas e 01 minuto a 88 horas = 90% X = de 88 horas e 01 minuto a 96 horas = 80% X = acima de 96 horas = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 100 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Indicadores	
14. Prazo para finalizar manualmente o processo de formação de turmas	
Item	Descrição
Finalidade	1. Extrair relatórios separados pelos agrupamentos Guardas Municipais, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal e Senasp para verificar turmas com menos de 30 alunos (turmas incompletas) e turmas que ficaram sem tutores; 2. Distribuir os alunos pelas turmas incompletas do mesmo telecentro, de modo que as turmas fiquem equilibradas, com número semelhante de alunos; 3. Verificar turmas sem tutores; 5. Verificar solicitações de tutores masters e/ou Coordenação para remanejamento de tutores; 6. Observar os critérios do processo de formação das turmas, conforme item anterior, para transferência de alunos e renomear as turmas.
Meta a cumprir	48 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 48 horas = 100% X = de 48 horas e 01 minuto a 52 horas e 48 minutos = 90% X = de 52 horas e 49 minutos a 57 horas e 36 minutos = 80% X = acima de 57 horas e 36 minutos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 100 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Indicadores	
15. Prazo para abrir forum de Apresentacao para todas as turmas formadas	
Item	Descrição
Finalidade	1. Realizar abertura automática para fóruns de apresentação para todas as turmas do Ciclo.
Meta a cumprir	04 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 04 horas = 100% X = de 04 horas e 01 minuto a 04 horas e 24 minutos = 90% X = de 04 horas e 25 minutos a 04 horas e 48 minutos =

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	<p>80%</p> <p>X = acima de 04 horas e 48 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 40 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 3 vezes</p>

Indicadores	
16. Prazo para disponibilização da ferramenta Vídeo Chat para todas as turmas formadas	
Item	Descrição
Finalidade	1. Gerar Login e Senha específicos para todos os usuário em andamento no ciclo (tutores e alunos) para acesso a ferramenta do video chat; 2. Disponibilizar ferramenta de acesso nos ambientes de alunos e tutores separados por turma.
Meta a cumprir	12 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = 12 horas = 100%</p> <p>X = de 12 horas e 01 minuto a 13 horas e 12 minutos = 90%</p> <p>X = de 13 horas e 13 minutos a 14 horas e 24 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 14 horas e 24 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	Este índice tem como valor 20 pontos

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	<p>A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 3 vezes.</p>
--	---

Indicadores	
17. Prazo para enviar comunicado de boas-vindas para os usuários em andamento no ciclo	
Item	Descrição
Finalidade	1. Enviar para todos os alunos matriculados mensagem com as informações sobre as turmas em que foram matriculados (data de início e data de término e nome da turma); 2. Enviar para alunos novos no sistema EAD Senasp mensagem com, além das informações das turmas, login e senha de acesso; 3. Enviar para tutores alocados nas turmas mensagem de boas-vindas com eventuais novidades no ciclo.
Meta a cumprir	12 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = 12 horas = 100%</p> <p>X = de 12 horas e 01 minuto a 13 horas e 12 minutos = 90%</p> <p>X = de 13 horas e 13 minutos a 14 horas e 24 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 14 horas e 24 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 20 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos.</p>

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	O volume anual é de 3 vezes.
--	------------------------------

Indicadores	
18. Prazo para realizar matrículas das academias solicitadas	
Item	Descrição
Finalidade	1. Analisar CPFs das solicitações de academias aprovadas pela Coordenação; 2. Enviar comunicado para o tutor master ou o responsável pela solicitação, informando os CPFs inválidos ou sem registro no sistema; 3. Realizar cadastramento a partir da importação de planilha excel enviada pelo tutor master com os seguintes dados (nome completo, CPF, e-mail, data de nascimento, órgão e estado, telefones de contato); 4. Matricular alunos, formando turmas exclusivas de, no mínimo, 25 alunos; 5. Alocar tutores indicados pela tutoria master; 6. Abrir Fórum de Apresentação das turmas de academia formadas; 7. Disponibilizar ferramenta de Vídeo Chat para as turmas formadas; 8. Enviar comunicado para tutores e alunos sobre o início das aulas.
Meta a cumprir	56 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 56 horas = 100% X = de 56horas e 01 minuto a 61 horas e 36 minutos = 90% X = de 61horas e 37 minutos a 67 horas e 12 minutos = 80% X = acima de 67 horas e 12 minutos = 0 (zero)

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Observações	<p>Este índice tem como valor 100 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 3 vezes</p>
-------------	--

Indicadores	
19. Prazo para acompanhar termo de compromisso tutoria	
Item	Descrição
Finalidade	1. Extrair relatório para verificar tutores que deram ou não o aceite no termo de compromisso de tutoria; 2. Substituir tutores que não deram o de acordo no termo de compromisso do ciclo. As substituições devem seguir as regras de formação de turmas.
Meta a cumprir	12 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = 12 horas = 100%</p> <p>X = de 12 horas e 01 minuto a 13 horas e 12 minutos = 90%</p> <p>X = de 13 horas e 13 minutos a 14 horas e 24 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 14 horas e 24 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 60 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos.</p>

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	O volume anual é de 3 vezes.
--	-------------------------------------

Indicadores	
20. Prazo para acompanhar disponibilização do plano de tutoria pelos tutores	
Item	Descrição
Finalidade	1. Extrair relatório para acompanhar número de fóruns de conteúdo postados pelos tutores; 2. Enviar comunicado para tutores e tutores masters reforçando sobre número de fóruns obrigatórios; 3. Substituir tutores que não retornarem às mensagens ou não postaram fóruns dentro do prazo. As substituições devem seguir as regras de formação de turmas.
Meta a cumprir	16 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 16 horas = 100% X = de 16 horas e 01 minuto a 17 horas e 36 minutos = 90% X = de 17 horas e 37 minutos a 19 horas e 12 minutos = 80% X = acima de 19 horas e 12 minutos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 60 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Indicadores	
21. Prazo para finalizar turmas do ciclo.	
Item	Descrição
Finalidade	1. Verificar turmas que ainda permaneceram abertas 07 dias após o término do curso; 2. Verificar alunos que não receberam nota do tutor até 07 dias após o término do curso; 3. Enviar comunicado para tutores e tutores masters informando o atraso e solicitado regularização da tarefa para que todas as turmas sejam finalizadas pelos tutores até, no máximo 10 dias após o término do curso.
Meta a cumprir	12 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 12 horas = 100% X = de 12 horas e 01 minuto a 13 horas e 12 minutos = 90% X = de 13 horas e 13 minutos a 14 horas e 24 minutos = 80% X = acima de 14 horas e 24 minutos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 60 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes.

Indicadores	
22. Prazo para ação sobre as mensagens da caixa postal	

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

do Administrador.	
Item	Descrição
Finalidade	1. Verificar mensagens recebidas na caixa postal do Administrador diariamente; 2. Fazer o encaminhamentos quando necessários; 3. Responder em até dois dias úteis as dúvidas relacionadas a: conteúdo dos cursos, ferramentas do sistema, questões de prova, prazos de atividades realizadas por alunos e tutores, solicitação de login e senha de acesso ao sistema e ao Fórum dos Tutores, dentre outros assuntos.
Meta a cumprir	16 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Diário.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Entrada da mensagem na caixa postal
Faixas de ajuste na pontuação	X = 16 horas = 100% X = de 16 horas e 01 minuto a 17horas e 36 minutos = 90% X = de 17horas e 37 minutos a 19 horas e 12 minutos = 80% X = acima de 19 horas e 12 minutos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 0,05 pontos. A não realização da atividade acarretará na perda de 1 ponto. O volume mensal médio é de 1300 mensagens na caixa postal do administrador.

Indicadores	
23. Prazo para cadastrar e operacionalizar as questões de provas dos cursos novos	

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Item	Descrição
Finalidade	1. Incluir no banco de questões do sistema as questões enviadas pela equipe de conteúdo; 2. Incluir respostas corretas (gabarito) de cada questão; 3. Randomizar prova, disponibilizando para os alunos apenas 10 questões para cada curso;
Meta a cumprir	16 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 16 horas = 100% X = de 16 horas e 01 minuto a 17 horas e 36 minutos = 90% X = de 17 horas e 37 minutos a 19 horas e 12 minutos = 80% X = acima de 19 horas e 12 minutos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 80 pontos A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 3 vezes

Indicadores	
24. Prazo para apoiar a elaboração do calendário anual dos ciclos	
Item	Descrição
Finalidade	1. apoiar a elaboração do calendário anual dos ciclos.
Meta a cumprir	8 horas.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Anual.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = 08 horas = 100%</p> <p>X = de 08 horas e 01 minuto a 08 horas e 48 minutos = 90%</p> <p>X = de 08 horas e 49 minutos a 09 horas e 36 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 09 horas e 36 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 40 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 1 vez.</p>

Indicadores	
25. Prazo para manutenção evolutiva, corretiva, preventiva e adaptativa do LMS.	
Item	Descrição
Finalidade	1. Implementar ferramentas para melhoria da Rede solicitadas pela Coordenação ou usuários da Rede. Ex: Inclusão de Módulo Financeiro, Mudança nos critérios do percentual de aproveitamento das turmas, ajustes em nomes de campos dos formulários do sistema, dentre outras solicitações.
Meta a cumprir	A meta será definida com a contratada em comum acordo com a contratante através de cronograma de entregas dos artefatos.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Por demanda.
Mecanismo de Cálculo	Cronograma de entrega de artefatos
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	Entrega dos artefatos = 100% Não entrega dos artefatos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 100 pontos. A não entrega da atividade dentro do cronograma previsto acarretará na perda de 100 pontos. O volume estimado para a evolução, correção, prevenção e adaptação do LMS é de 365 pontos de função por ano de contratação. Os produtos desta atividade devem levar em consideram a MDS do Ministério da Justiça

Indicadores	
26. Prazo para dar Suporte a Coordenação da Escola Nacional de Defesa do Consumidor (ENDC)	
Item	Descrição
Finalidade	1. Realizar todas as atividades de Preparações das Inscrições e Matrículas da Escola Nacional de Defesa do Consumidor (ENDC).
Meta a cumprir	40 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = 40 horas = 100%</p> <p>X = de 40 horas e 01 minuto a 44 horas = 90%</p> <p>X = de 44 horas e 01 minuto a 48 horas = 80%</p> <p>X = acima de 48 horas e 01 minuto = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 20 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 3 vezes.</p>

Indicadores	
27. Prazo para transferir alunos alocados na Senasp que eventualmente devem ser transferidos para ENDC.	
Item	Descrição
Finalidade	1. Transferir alunos alocados na Senasp que eventualmente devem ser transferidos para ENDC.
Meta a cumprir	8 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Quadrimestral.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = 08 horas = 100%</p> <p>X = de 08 horas e 01 minuto a 08 horas e 48 minutos = 90%</p> <p>X = de 08 horas e 49 minutos a 09 horas e 36 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 09 horas e 36 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	Este índice tem como valor 20 pontos.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

	<p>A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 3 vezes</p>
--	--

Indicadores	
28. Prazo para disponibilizar links de ficha de inscrição para inscrição de alunos em oficinas presenciais que ocorrem ao longo do ano.	
Item	Descrição
Finalidade	Disponibilizar links de ficha de inscrição para inscrição de alunos em oficinas presenciais que ocorrem ao longo do ano.
Meta a cumprir	8 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Por demanda.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = 08 horas = 100%</p> <p>X = de 08 horas e 01 minuto a 08 horas e 48 minutos = 90%</p> <p>X = de 08 horas e 49 minutos a 09 horas e 36 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 09 horas e 36 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 20 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume médio anual é de 12 vezes.</p>

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Indicadores	
29. Quantidade de participação em reuniões pedagógicas	
Item	Descrição
Finalidade	1. Definição dos temas dos cursos; 2. Elaboração de cronograma de cursos; 3. Definição atividades relacionadas aos cursos.
Meta a cumprir	4 por mês
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = participação em 4 reuniões = 100% X = participação em 3 reuniões = 90% X = participação em 2 = 80% X = participação em menos de 2 reuniões = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 100 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume médio anual é de 52 vezes.

Indicadores	
30. Prazo para acompanhamento do processo de elaboração dos cursos.	

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Item	Descrição
Finalidade	1. Orientação presencial ou por vídeo conferência, quanto ao processo de elaboração e o desenho pedagógico dos cursos para a Rede; 2. Análise dos materiais elaborados pelo conteudistas; 3. Responder as dúvidas dos conteudistas em relação ao desenho pedagógico dos cursos; 4. Elaboração de relatório sobre análise do conteúdo do curso.
Meta a cumprir	43 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	12 vezes por ano.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 43 horas = 100% X = de 43 horas e 01 minuto a 47 horas e 18 minutos = 90% X = de 47 horas e 19 minutos a 51 horas e 36 minutos = 80% X = acima de 51 horas e 36 minutos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 100 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 12 vezes

Indicadores	
31. Prazo para elaboração do desenho instrucional dos cursos	
Item	Descrição

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Finalidade	1. Organização da sequência do conteúdo; 2. Elaboração da forma de apresentação (linguagem visual e escrita) para os alunos; 3. Indicação de elementos pedagógicos de interação, reforço e avaliação.
Meta a cumprir	40 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	12 vezes por ano.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	X = 40 horas = 100% X = de 40 horas e 01 minuto a 44 horas = 90% X = de 44 horas e 01 minuto a 48 horas = 80% X = acima de 48 horas e 01 minuto = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 80 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual é de 12 vezes

Indicadores	
32. Prazo para orientação à empresa responsável pela montagem dos cursos	
Item	Descrição
Finalidade	1. Reunião técnica com a empresa responsável pela montagem dos cursos; 2. Verificação de versão final do curso; 3. Elaboração de relatório de feedback para melhorias do curso; 4. Validação do curso.
Meta a cumprir	14 horas.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	12 vezes por ano.
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = 14 horas = 100%</p> <p>X = de 14 horas e 01 minuto a 15 horas e 24 minutos = 90%</p> <p>X = de 15 horas e 25 minutos a 16 horas e 48 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 16 horas e 48 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 80 pontos.</p> <p>A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos.</p> <p>O volume anual é de 12 vezes.</p>

Indicadores	
33. Prazo para apoio ao gerenciamento da qualidade e melhoria dos cursos	
Item	Descrição
Finalidade	1. Resposta as dúvidas enviadas pelos alunos para o conteudistas e para a coordenação do curso; 2. Acompanhamento das mudanças necessárias ao conteúdo, aos exercícios e as questões de avaliação; 3. Elaboração dos materiais utilizados para acompanhamento das atividades da Rede: FAQ, manuais, trilhas pedagógicas, fichas de avaliação, etc;
Meta a cumprir	16 horas.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Periodicidade	Diário
Mecanismo de Cálculo	X = tempo para realização da atividade.
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	<p>X = 16 horas = 100%</p> <p>X = de 16 horas e 01 minuto a 17 horas e 36 minutos = 90%</p> <p>X = de 17 horas e 37 minutos a 19 horas e 12 minutos = 80%</p> <p>X = acima de 19 horas e 12 minutos = 0 (zero)</p>
Observações	<p>Este índice tem como valor 1 ponto.</p> <p>A não realização da atividade acarretará na perda de 2 pontos.</p> <p>O volume mensal médio é de 70 questionamentos.</p>

Indicadores	
34. Prazo para outras atividades	
Item	Descrição
Finalidade	1. Outras atividades relacionadas as questões pedagógicas da Rede EaD - SENASP, acordadas com a contratada
Meta a cumprir	A meta será definida com a contratada em comum acordo com a contratante através de cronograma de entregas dos artefatos.
Instrumento de medição	Registro de Chamadas – RC.
Forma de acompanhamento	Software de controle de chamadas
Periodicidade	Por demanda
Mecanismo de Cálculo	Cronograma de entrega de artefatos
Início de Vigência	Abertura do chamado
Faixas de ajuste na pontuação	Entrega dos artefatos = 100%

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA



	Não entrega dos artefatos = 0 (zero)
Observações	Este índice tem como valor 40 pontos. A não realização da atividade dentro do mês acarretará na perda de 100 pontos. O volume anual médio é de 450 horas utilizadas no desenvolvimento destas atividades.

ANEXO I – G

ARQUITETURA TECNOLÓGICA – SENASP

Por questões de segurança, não serão disponibilizadas informações relativas à infraestrutura computacional do Ministério da Justiça.

1 Ambiente computacional para sistemas e sítios

A arquitetura tecnológica da CONTRATADA atual da Rede Nacional de Educação a Distância para Segurança Pública – Rede EaD-SEANSP utiliza para suas atividades as ferramentas e tecnologias relacionadas abaixo para o desenvolvimento e manutenção do seu sistema de informação e sítio da web e secretariado acadêmico e pedagógico.

1.1. Sistema Operacional

- a. Windows 2008 Server;
- b. Linux

1.2. Ambiente WEB e desenvolvimento sistema

- a) Internet Information Services (IIS) Manager (configuração sistema)
- b) Microsoft Visual Studio (Linguagem de programação ASP e .NET)
- c) Componentes de terceiros instalados no servidor WEB utilizados no desenvolvimento do sistema:

- ABCPDF Asp: componente utilizado para geração de arquivos em formato PDF. Fabricante: Websupergoo (www.websupergoo.com)

- AspUpload: componente utilizado para fazer upload de arquivo para o sistema. Fabricante: Persits (www.persits.com)

- AspJpeg: componente utilizado para fazer manipulação de imagens pelo sistema. Fabricante: Persits (www.persits.com)

- Xzip: componente utilizado para manipulação de arquivos compactados no formato ZIP. Fabricante: Xstandard (<http://www.xstandard.com/en/documentation/xzip>)

- Cdonts: componente utilizado para o envio de e-mails. Componente incluso no IIS.

1.3. Banco de Dados Microsoft SQL Server

- a) - SQL Server Management Studio (criação, atualização, backup, tarefas agendadas, planos de manutenção)
- b) - SQL Server Profiler e SQL Server DatabaseEngineTuningAdvisor (otimização)

1.4. Learning Management System personalizado para a SENASP

- a) Navegador padrão (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome) para acesso e administração do sistema
- b) Word
- c) Excel
- d) Apache - servidor HTTP
- e) IRM Services
- f) IRM/Flash Server
- g) ExtJS
- h) PHP/HTML
- i) Plug-in Flash
- j) TV SENASP OnDemand - sistema de armazenamento e acesso a vídeos da SENASP com controle restrito aos alunos/tutores
- k) Apache - servidor HTTP
- l) PHP/HTML
- m) JavaScript
- n) Servidor de armazenamento
 - a. JWPlayer
 - b. MySQL

1.5. TV SENASP - Canal Institucional - sistema de reprodução de vídeos da SENASP (playlist automático)

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

- a) Apache - servidor HTTP
- b) PHP/HTML
- c) JavaScript
- d) Servidor de armazenamento
- e) JWPlayer
- f) MySQL - Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados
- g) Vídeos da SENASP
- h) IRM Services - sistema de controle de acesso às sessões
- i) Microsoft Visual Studio (Linguagem C++)
- j) IRM Server - (Internet Relay Media) protocolo de tráfego e controle de mídia, que é uma extensão ao IRC (Internet Relay Chat)
- k) Microsoft Visual Studio (Linguagem C++)
- l) GCC - compilador C++ para Linux
- m) SrvCaller - serviço que mantém o IRM Server no ar em Sistemas Operacionais Windows
- n) IRM/Flash Server
- o) FFMPEG: libavcodec, libavutil e libswscale(<https://www.ffmpeg.org/>)
- p) FAAD2 (<http://www.audiocoding.com/faad2.html>)
- q) x264 (<http://www.videolan.org/developers/x264.html>)
- r) openssl (<https://www.openssl.org/>)
- s) LAME (<http://lame.sourceforge.net/>)
- t) libsamplerate (<http://www.mega-nerd.com/SRC/>)
- u) libopus (<http://www.opus-codec.org/>)
- v) libspeex (<http://www.speex.org/>)
- w) zlib (<http://www.zlib.net/>)

1.6. Ambiente Virtual de Aprendizagem Mobile

- a) Para IOS (Sistema Operacional Mobile da Apple)
 - a. Linguagem de Programação Objective C
- b) Para Android (Sistema Operacional Mobile da Google)
 - a. Linguagem de Programação Java
- c) Python
- d) Json
- e) MySQL

2. ARQUITETURA BÁSICA DOS SISTEMAS E SÍTIOS

- 2.1. Para sistemas ou serviços web, as páginas geradas devem ser compatíveis com os navegadores Internet Explorer nas versões 6 e superior, Mozilla Firefox nas versões 14 e superior e Google Chrome nas versões 33 e superiores.
- 2.2. Para sistemas ou serviços web, a camada de apresentação ao usuário final é implementada com HTML e JavaScript, e a padronização visual baseada em folhas de estilos definidas pelo Ministério. A geração dinâmica do HTML é atualmente realizada através do uso da tecnologia *ASP.NET*.
- 2.3. O código Java presente na camada de apresentação, tanto para sistemas ou serviços web, não deve conter regras de negócio e nem acesso direto a banco de dados.
- 2.4. O desenvolvimento é em 3 (três) camadas, seguindo o padrão de Projeto MVC (Model View Controller). Sendo uma camada responsável pelo controle da interface com o usuário, outra intermediária com as regras de negócio do sistema e a última responsável pelos acessos ao banco de dados.
- 2.5. A camada intermediária, responsável pela implementação das regras de negócio, atualmente é implementada utilizando-se a linguagem de programação C#.
- 2.6. O banco de dados usado nas aplicações é Microsoft SQLServer 2008.
- 2.7. Não é permitida a criação de procedimentos armazenados ou triggers em banco de dados. Toda a lógica deve ser localizada na camada intermediária.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ANEXO I – H

TERMO DE VISITA TÉCNICA

A empresa....., CNPJ n°

endereço....., por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, para fins de participação do Pregão Eletrônico nº/2014, que tomou conhecimento e está ciente das condições atuais de infraestrutura, bem como das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e ainda dos softwares em utilização pelo Ministério da Justiça, e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e detalhada.

A empresa se compromete a não realizar divulgação das informações obtidas durante a vistoria, sob pena de sanções administrativas e criminais.

E, por ser verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, ___ de _____ de _____.

Nome da empresa
Representante Legal
CPF
Endereço – telefone
E-mail

(nome, matrícula e assinatura do representante da SENASP/MJ)

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ANEXO I – I

DECLARAÇÃO OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À SENASP/MJ

A empresa....., CNPJ nº

.....,

endereço....., por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, para fins de participação do Pregão Eletrônico nº/2014, que optou por não realizar vistoria no local onde serão prestados os serviços, e que está ciente de que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos na prestação dos serviços, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e detalhada.

E, por ser verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, ___ de _____ de _____.

Nome da empresa
Representante Legal
CPF
Endereço – telefone
E-mail

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ANEXO I – J
MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA.

Contrato nº			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Mat.	
Contratante:			
Contratada:		CNPJ	
Preposto da Contratada:		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer O Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade e as normas de segurança vigentes no Ministério da Justiça.

Também declaram que não farão uso em benefício próprio de nenhum dos recursos disponíveis no Ministério da Justiça, tais como: telefones, impressoras, email, acesso à internet, entre outros.

_____, _____ de _____ de 20_____

CIÊNCIA	
Funcionários da Contratada	
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:

ANEXO I – K
TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS

Para efeito desta contratação são considerados como “Itens não-mensuráveis” todo serviço executado e classificado de acordo com a Tabela abaixo:

ID	Categoria	Ponto de Função
1	Alteração de mensagem de retorno ao usuário de sistema.	0,04
2	Inclusão/Alteração de menu, ajuda ou página estática	0,2
3	Exclusão de menu, ajuda ou página estática	0,1
4	Alteração de conteúdo de lista estática ou parâmetros.	0,01
5	Inclusão de tabela(s) de sistema (DDL e Code Table).	1
6	Alteração de tabela(s) (DDL e Code Table).	0,5
7	Alterações de tabela(s) de sistema (DDL e Code Table).	0,25
8	Inclusão/Alteração/Exclusão de funcionalidade(s) referente(s) a tabela(s) (DDL e Code Table).	0,1
9	Criação de scripts de automatização.	0,05
10	Homologação de software	0,1
11	Inclusão ou alteração de Imagem (arte gráfica).	0,04
12	Definição e Validação de arquitetura.	8h/PF
13	Implantação de solução técnica.	8h/PF
14	Investigação / diagnóstico de problema técnico.	8h/PF
15	Atividades de Rotinas Operacionais.	8h/PF
16	Elaboração de layout gráfico.	8h/PF

A presente tabela poderá sofrer alterações de acordo com o prévio entendimento entre a contratante e a contratada.

ANEXO I – L

GLOSSÁRIO

Android - é um sistema operacional baseado no núcleo do Linux para dispositivos móveis, desenvolvido pela Open Handset Alliance, liderada pelo Google Inc.

ASP - O ASP (de Active Server Pages), também conhecido como ASP Clássico hoje em dia, é uma estrutura de bibliotecas básicas (e não uma linguagem) para processamento de linguagens de script no lado servidor para geração de conteúdo dinâmico na Web. Exemplos de linguagens aceitas são: VBScript, JScript, PerlScript, Tcl ou Python sendo que apenas as duas primeiras são suportadas por padrão.

AVI - *Audio Video Interleave* é um formato encapsulador de áudio e vídeo criado pela Microsoft cuja extensão oficial é *.avi*. É um dos formatos mais populares no mundo, nativamente reconhecido pela maioria das versões do Windows e por todos os leitores de DVD que são compatíveis com o codec DivX.

C

Código Fonte - (**código-fonte**, ou até *source code* em inglês) é o conjunto de palavras ou símbolos escritos de forma ordenada, contendo instruções em uma das linguagens de programação existentes, de maneira lógica. Existem linguagens que são compiladas e as que são interpretadas. As linguagens compiladas, após ser compilado o código fonte, transformam-se em software, ou seja, programas executáveis. Este conjunto de palavras que formam linhas de comandos deverá estar dentro da padronização da linguagem escolhida, obedecendo critérios de execução. Atualmente, com a diversificação de linguagens, o código pode ser escrito de forma totalmente modular, podendo um mesmo conjunto de códigos ser compartilhado por diversos programas e, até mesmo, linguagens.

D

dotNet - Microsoft .NET (comumente conhecido por .NET Framework - em inglês: dotNet) é uma iniciativa da empresa Microsoft, que visa uma plataforma única para desenvolvimento e execução de sistemas e aplicações. Todo e qualquer código gerado para.NET pode ser executado em qualquer dispositivo que possua um framework de tal plataforma.

E

EaD - Educação a distância é uma modalidade de educação mediada por tecnologias em que alunos e professores estão separados espacial e/ou temporalmente, ou seja, não estão fisicamente presentes em um ambiente presencial de ensino-aprendizagem.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

eMAG - O Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (eMAG) consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação.

e-PING - Os **Padrões de Interoperabilidade de Governo eletrônico** do Brasil, reunidos sob o nome de **e-PING**, formam um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no governo federal, estabelecendo as condições de interação com os demais poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.

F

FAQ - é um acrônimo da expressão inglesa *Frequently Asked Questions*, que significa **Perguntas mais frequentes**. Um FAQ, quando usado num contexto pluralista, significa uma compilação de perguntas frequentes acerca de determinado tema. Quando usado num contexto singular, um FAQ será uma dessas perguntas frequentes.

FLV - é o formato de arquivo de vídeo originário do Adobe Flash Player utilizado a partir da versão 6 do *software*. Este formato tornou-se muito comum na Internet em sites como o YouTube, Google Video, MySpace entre outros.

H

Html - (abreviação para a expressão inglesa *HyperText Markup Language*, que significa *Linguagem de Marcação de Hipertexto*) é uma linguagem de marcação utilizada para produzir páginas na Web. Documentos HTML podem ser interpretados por navegadores. A tecnologia é fruto da junção entre os padrões HyTime e SGML.

Html5 - (Hypertext Markup Language, versão 5) é uma linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a World Wide Web. É a quinta versão da linguagem HTML. Esta nova versão traz consigo importantes mudanças quanto ao papel do HTML no mundo da Web, através de novas funcionalidades como semântica e acessibilidade. Com novos recursos, antes só possíveis por meio de outras tecnologias. Sua essência tem sido melhorar a linguagem com o suporte para as mais recentes multimídias, enquanto a mantém facilmente legível por seres humanos e consistentemente compreendida por computadores e outros dispositivos (navegadores, parsers, etc). O HTML5 será o novo padrão para HTML, XHTML, e HTML DOM. Atualmente, está em fase de esboço, porém diversos navegadores já implementam algumas de suas funcionalidades.

I

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

IOS - (antes chamado de **iPhone OS**) é um sistema operacional móvel da Apple Inc. desenvolvido originalmente para o iPhone, também é usado em iPod touch, iPad e Apple TV. A Apple não permite que o iOS seja executado em hardware de terceiros.

J

Java - é uma linguagem de programação orientada a objeto desenvolvida na década de 90 por uma equipe de programadores chefiada por James Gosling, na empresa Sun Microsystems. Diferentemente das linguagens convencionais, que são compiladas para código nativo, a linguagem Java é compilada para um *bytecode* que é executado por uma máquina virtual. A linguagem de programação Java é a linguagem convencional da Plataforma Java, mas não sua única linguagem.

L

LMS - Um Sistema de Gestão da Aprendizagem (do inglês: *Learning Management System*, LMS, também chamado de *plataforma e-learning* ou ainda *sistema de gerenciamento de cursos*, SGC) disponibiliza uma série de recursos, síncronos e assíncronos, que dão suporte ao processo de ensino e aprendizagem, permitindo seu planejamento, implementação e avaliação. O LMS de propriedade da Senasp (Secretaria Nacional de Segurança Pública) / MJ (Ministério da Justiça) apresenta-se como um conjunto de ferramentas que viabilizam e automatizam o funcionamento da Rede EaD, tendo sido desenvolvido em ASP e DOTNET, contempla os seguintes módulos: Educacional, Tutoria, Gestão Estadual, Administrativo, Financeiro, Academia, Conteúdos, Relatórios e TV Senasp (On Demand e Canal Institucional).

M

Microsoft SQL Server - O **MS SQL Server** é um SGBD - sistema gerenciador de Banco de dados relacional desenvolvido pela Microsoft. Foi criado em parceria com a Sybase em 1988 inicialmente para a plataforma OS/21 . Esta parceria durou até 1994, com o lançamento da versão para Windows NT e desde então a Microsoft mantém a manutenção do produto. Como um Banco de dados, é um produto de software cuja principal função é a de armazenar e recuperar dados solicitados por outras aplicações de software, seja aqueles no mesmo computador ou aqueles em execução em outro computador através de uma rede (incluindo a Internet). Há pelo menos uma dúzia de diferentes edições do Microsoft SQL Server destinadas a públicos diferentes e para diferentes cargas de trabalho (variando de pequenas aplicações que armazenam e recuperam dados no mesmo computador, a milhões de usuários e computadores que acessam grandes quantidades de dados a partir da Internet ao mesmo tempo). Suas linguagens de consulta primárias são T-SQL e ANSI SQL.

Módulo Academia - Ambiente criado no LMS, em concorrência com os ciclos, com foco

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

nas academias das forças de segurança pública, visando integrar os cursos que estão ocorrendo nas academias de polícia e bombeiros.

MP4 - refere-se especificamente a **MPEG-4 Part 14**. Um padrão de container de áudio e vídeo que é parte da especificação MPEG-4 desenvolvido pela ISO/IEC 14496-14. A extensão oficial do nome do arquivo é .mp4, por isso é comum vermos o formato ser chamado assim.

P

Php - (um acrônimo recursivo para "*PHP: Hypertext Preprocessor*", originalmente *Personal Home Page*) é uma linguagem interpretada livre, usada originalmente apenas para o desenvolvimento de aplicações presentes e atuantes no lado do servidor, capazes de gerar conteúdo dinâmico na World Wide Web. Figura entre as primeiras linguagens passíveis de inserção em documentos HTML, dispensando em muitos casos o uso de arquivos externos para eventuais processamentos de dados.

Plataformas móveis - Tendo como plataformas móveis sistemas operacionais de dispositivos móveis, sendo essas plataformas as mais usadas o IOS da fabricante Apple e o Android da Google. Um **dispositivo móvel**, designado popularmente em inglês por *handheld* é um computador de bolso habitualmente equipado com um pequeno ecrã (*output*) e um teclado em miniatura (*input*). No caso dos PDAs, smartphones e tablets o *output* e o *input* combinam-se num ecrã tátil.

Pontos de função – Podem ser utilizados para medir sistemas em várias fases do ciclo de vida, no desenvolvimento ou na manutenção de um sistema.

R

Rede EaD-Senasp - Rede de educação a distância aplicada a profissionais de segurança pública dos estados brasileiros, compreendendo nas forças de segurança nacional.

S

SCORM - Sharable Content Object Reference Model (SCORM) é uma coleção de padrões e especificações para e-learning baseado na web. A norma SCORM define comunicações entre o conteúdo do lado do cliente e um host/anfitrião chamado de ambiente de execução (comumente uma função de um LMS (Learning Management System - Sistema de Gerenciamento de Aprendizado). SCORM também se define como o conteúdo que pode ser compactado em um arquivo de transferência (ZIP).

Sistema informatizado compreende o LMS, o banco de dados em Microsoft SQL Server, os objetos de aprendizagem desenvolvidos em SCORM, vídeos HD e SP nos formatos MP4, FLV, AVI e compatíveis com plataformas móveis.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

T

TV Senasp - Disponibilização de todos os vídeos dos cursos da Senasp pelo LMS.

V

Vídeos HD - é um formato de gravação de vídeo de alta definição (HD). HDV usa fita DV oferecendo uma solução de baixo custo para produções em HD comparando com outros formatos.

Vídeos SP - Formato de vídeo de baixa resolução.

W

W3C - O **World Wide Web Consortium (W3C)** é a principal organização de padronização da World Wide Web. Consiste em um consórcio internacional com quase 400 membros¹, agrega empresas, órgãos governamentais e organizações independentes com a finalidade de estabelecer padrões para a criação e a interpretação de conteúdos para a Web.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ANEXO II

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2015 PROCESSO Nº 08020.025055/2013-29

VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SECRETARIADO ACADÊMICO	12	R\$ 127.495,00	R\$ 1.529.940,00
2	SECRETARIADO PEDAGÓGICO	12	R\$ 55.055,00	R\$ 660.660,00
3	MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA	12	R\$ 150.600,00	R\$ 1.807.200,00
VALOR GLOBAL R\$ 3.997.800,00				

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

ANEXO III

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2015 PROCESSO Nº 08020.025055/2013-29

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da empresa)

Ao
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Referência: PREGÃO nº – GRUPO Nº _____ (indicar o(s) número(s) do item/grupo).

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para o fornecimento descrito(a)(s) na tabela a seguir, de acordo com todas as especificações e condições do Instrumento Convocatório e seus Anexos.

UTILIZAR OS MODELOS DO ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A ELABORAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 1) Valor unitário: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
- 2) Valor total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
- 3) Valor total do item/grupo: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
- 4) Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5) Garantia na modalidade _____.
- 6) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- 7) Prazo de entrega.
- 8) Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- 9) Os dados da nossa empresa são:
 - a) Razão Social: _____;
 - b) CNPJ (MF) nº: _____;
 - c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;
 - d) CPF: _____ RG: _____ - _____;
 - e) Inscrição Estadual nº: _____;
 - f) Endereço: _____;
 - g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;
 - h) CEP: _____; e
 - i) Cidade: _____ Estado: _____.
 - j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____;
 - k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____

Local e data

Assinatura do Representante Legal

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº ____/2015

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO
DA JUSTIÇA E A EMPRESA

.....
.....

PROCESSO Nº 08020.025055/2013-29

A União, representada pelo **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**, com sede à Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.494/0013- 70 neste ato por intermédio do Chefe de Gabinete da Secretaria Nacional de Segurança Pública, **Sr. MARCELLO BARROS DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador da CI nº 203724208 e do CPF nº 045.349.937-65, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 87, de 25 de julho de 2014, publicada no D.O.U. de 28 de julho de 2014, e da Coordenadora-Geral de Logística, **Sra. MARCELA SALDANHA DOS ANJOS**, brasileira, solteira, portadora da CI nº 2.203.841 – SSP/DF e do CPF nº 715.664.401-91, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 69 de 04 de junho de 2014, publicada no D.O.U. de 05 de junho de 2014, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa, estabelecida na, CEP, inscrita no **CNPJ sob o nº**, neste ato representada pelo **Sr.**, inscrito na sob o nº e no CPF sob o nº doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº...../2014 do tipo Menor Preço por Grupo, constante do Processo nº 08020.025055/2013-29, com fulcro na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, da Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, IN MP/SLTI nº 04 de 12/11/2010, Lei 8.078 de 11.09.1990, Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998 e suas alterações, no que couber IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, Decreto nº 2.271 de 07.07.97, Decreto Legislativo Nº 186, de 09 de julho de 2008, Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, Decreto Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001, Decreto nº 5289, de 29 de novembro de 2004, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993, legislação correlata, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio a gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD, e de operação e

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP seguindo o padrão SCORM (Sharable Content Object Reference Model) , contemplando, em âmbito nacional, a transmissão e veiculação de conteúdos educacionais, comunicação e informações institucionais em ambiente WEB, conforme as especificações e quantitativos contidos neste Edital e seus anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE COMPRA	QUANTIDADE
I - Fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP.	01	Secretariado acadêmico	Manutenção Mensal	12 Meses
	02	Secretariado pedagógico	Manutenção Mensal	12 Meses
	03	Operação e Manutenção corretiva e evolutiva do LMS	Manutenção Mensal	12 Meses

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2015, no Programa nº 2070 - Segurança Pública com Cidadania e Ação nº 2320 – Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho, conforme detalhamento a seguir:

2.1.1. Programa de Trabalho: 06.181.2070.2320.0001;

2.1.2. Elemento de despesa: 33.90.39;

2.1.3. Plano interno: 500VA-0;

2.1.4. PTRES: 063998;

2.1.5. Fonte: 010000000.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO EMPENHO

3.1. A Nota de Empenho só será emitida após comprovação da regularidade junto ao SICAF e consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, bem como verificação da regularidade das obrigações trabalhistas.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.2. O contrato a ser firmado terá vigência de 12(meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

administração na continuidade do contrato, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. A CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prestará garantia em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

5.2 - O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos – DICON/CGL/MJ, que se encarregará de enviá-lo à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF/CGL/MJ, para registro e guarda.

5.3 -A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

5.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.

5.5 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

5.6 O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências decorrentes da ação ou omissão, culposa ou dolosa.

5.7 A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

5.8 O período de garantia compreenderá o prazo de vigência do contrato, acrescido do prazo de 3 (meses), na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, com o texto alterado pela IN ° 3 de 15 de outubro de 2009.

5.8.1 A contratada deverá apresentar, no prazo de 10(dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.8.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

20.8.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.8.2.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.8.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

COPLI/CGL/SPOA/SE/MJ, Bloco T, Anexo II, sala 621, Esplanada dos Ministérios.

E-mail: licitacao@mj.gov.br telefones: (61) 2025-3230

Páginas: www.mj.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

5.8.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem **20.8.2**;

5.8.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada nas Agências Bancárias credenciadas em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

5.8.5 A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

5.8.6 O atraso superior a 25(vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.8.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

5.8.8 A garantia será considerada extinta:

5.8.8.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.8.8.2 Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

5.8.9 O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

5.8.9.1 Caso fortuito ou força maior;

5.8.9.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

5.8.9.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

5.8.9.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da administração.

5.8.10 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem 5.8.9.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Comissão Técnica de Acompanhamento de Contrato - CTAC designada por portaria do Ministério da Justiça, devendo atestar os documentos de despesa quando comprovado o cumprimento do objeto contratado para fins de pagamento. A presença da fiscalização da SENASP/MJ não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA. Caberá ao representante rejeitar e solicitar a correção dos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATADA efetuar sua adequação, em conformidade e prazos estipulados nos Anexos I - A e I - F.

6.2 - Também são atribuições da CTAC

6.2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por comissão designada pela autoridade competente, por meio de portaria, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o que não elide, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.2 Verificar a adequação da Prestação do Serviço realizado, com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e preços pactuados,

6.2.3 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações,

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

6.2.4 Bem como, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

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

6.2.6 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo.

6.3 A CTAC será composta por um representante da área requisitante, um integrante administrativo e um integrante técnico com as seguintes atribuições:

6.3.1 Cabe ao Requisitante:

6.3.1.1 Presidir a CTAC;

6.3.1.2 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio da CTAC, conforme item 6.1 designada para esse fim.

6.3.1.3 Glosar a CONTRATADA quando não houver a devida prestação dos serviços.

6.3.1.4 Aplicar as multas e sanções cabíveis quando da inexecução contratual.

6.3.1.5 Acompanhar o desenvolvimento do contrato

6.3.1.6 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido

6.3.2 Cabe ao Integrante Administrativo:

6.3.2.1 Rejeitar os serviços em desacordo com os requisitos elencados nas especificações do Termo de Referência

6.3.2.2 Realizar abertura de Ordem de Serviço (OS), em sistema informatizado de demandas, fornecido pela CONTRATADA, conforme item 6.2.2 notificando a CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no decorrer da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.3.2.3 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a SENASP.

6.3.3 Cabe ao Integrante Técnico:

6.3.3.1 Conferir os serviços executados

6.3.3.2 Registrar as falhas detectadas e exigir as medidas corretivas necessárias

6.3.3.3 Aprovar ou Reprovar as atualizações tecnológicas propostas

6.3.3.4 Prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos.

6.4 A CONTRATADA deverá:

6.4.1 Comunicar ao Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade de caráter urgente referente à prestação de serviço contratado.

6.4.2 Fornecer sistema eletrônico onde as demandas devem ser registradas e acompanhadas, o qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de Ordens de Serviço

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

(OS). A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.

6.4.3 A Ordens de Serviço (OS), em formato eletrônico, deverá constar minimamente dos seguintes campos: Categoria; Prioridade; Gravidade; Frequência; Contato; E-mail; Previsão de entrega; Resumo; Descrição; Arquivos anexos; Histórico da OS.

6.4.4 Apresentar o registro das realizações e o tratamento das informações atualizados semanalmente, disponibilizados para consulta pelo gestor por senha de acesso ao sistema de demandas da CONTRATADA e ou por meio de correspondência eletrônica (e-mail) ou outro meio similar.

6.4.5 Fornecer relatórios de disponibilidade de acesso à rede e de tráfego da rede.

6.4.6 Fornecer um relatório mensal de todas as atividades contratuais realizadas durante o mês, que deve ser encaminhado junto com a nota fiscal.

6.4.7 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Ministério da Justiça, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

6.5 De acordo com os termos legais, o objeto desta contratação será recebido e fiscalizado mediante termo circunstanciado e atesto de recebimento na respectiva Nota Fiscal/ Fatura discriminada, em 2 (duas) vias.

6.6 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CTAC não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Quantidade, formação e perfil da equipe atual de trabalho.

7.1.1 -Para fins de referência, demonstramos a seguir o quadro de profissionais da empresa prestadora do serviço no contrato atualmente vigente, com o propósito de assegurar um resultado que atenda a expectativa de extrair deste processo o menor valor possível e com isso atender ao princípio da economicidade e ao princípio da isonomia quando da apresentação das propostas comerciais

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

Perfil Profissional	Formação	Quantidade mínima estimada
Administrador da Rede	Administrador de Empresas Pós Graduação em Informática Pós Graduação em Administração	1
Gestão de Tecnologia	Graduação em Engenharia de Software	1
Consultor Pedagógica	Pedagogia e Mestrado em Educação	1
Gerente de Projeto	Graduação em Comunicação Pós Graduação em Gerenciamento de Projetos Pós Graduação em Análise e Projetos	1
Desenvolvimento de sistemas	Graduação em Análise de Sistemas	2
Análise de Sistemas e Administração de Servidores (Banco de Dados e Servidor WEB)	Graduação e Mestrado em Informática	1
Gerente de Suporte e Administrador de Infraestrutura	Graduação em Análise de Sistemas	1
Analista de Suporte	Ciência da Computação	1
Editor de Vídeos	Graduando em Ciência da Computação	1

7.2 - A especificação dos serviços de secretariado acadêmico, pedagógico e manutenção do LMS estão consolidadas nos Anexos I - A, I - B e I - F, todos deste Termo de Referência.

7.2 -O consultor pedagógico será o profissional da CONTRATADA que irá acompanhar, no LMS os serviços de Secretariado Pedagógico, descrito no item 3 das Especificações Técnicas Anexo I - A.

7.3 A arquitetura tecnológica usada com referência para a execução das atividades que estão descritas no Anexo I - G deste Termo de Referência. O sistema informatizado compreende o LMS, o banco de dados em Microsoft SQL Server, os objetos de aprendizagem desenvolvidos em SCORM, vídeos HD e SP nos formatos MP4, FLV, AVI e compatíveis com plataformas móveis.

7.4 O LMS de propriedade da SENASP / MJ apresenta-se como um conjunto de ferramentas que viabilizam e automatizam o funcionamento da Rede EaD- SENASP, tendo sido desenvolvido em ASP e DotNet, contempla os seguintes módulos: Educacional, Tutoria, Administrativo, Financeiro, e TV SENASP (On Demand e Canal Institucional).

7.5 A operação do sistema informatizado é composta pelo encadeamento de ações sobre o LMS necessárias ao atingimento dos objetivos propostos pela Rede EaD-SENASP.

7.6 A manutenção corretiva e evolutiva do sistema informatizado compreende as imediatas correções emergenciais em ocorrências que impliquem na suspensão não programada do sistema e manutenção das regras de negócio do LMS. Também compreende as adequações para o perfeito funcionamento do sistema, as ações de desenvolvimento de novos módulos para integrar o LMS, de novos casos de uso e novas regras de negócio, conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE, que constituem operação e manutenção do sistema informatizado – LMS, descritos nas Especificações técnicas Anexo I - A.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

7.7 A escolha da unidade de medida para a presente contratação será o de nível mínimo de serviço, seguindo orientação do Tribunal de Contas da união em sua Nota Técnica nº 06/2010 que trata da aplicabilidade da gestão de nível de serviço como mecanismo de pagamento por resultados em contratações de serviços de tecnologia da informação pela administração pública federal.

7.8 A documentação escrita contendo diagramas, código-fonte e descrições deve ser produzida pela CONTRATADA e disponibilizada para a CONTRATANTE sempre que houver alterações no LMS. Os manuais de usuários (aluno, tutor, tutor master e administrador) deverão ser coproduzidos/atualizados com a CONTRATANTE, sempre que alterações no sistema implicarem em mudança na interface final ou mudança da forma de trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Entregar a CONTRATADA a definição dos títulos, cursos e programas a serem exibidos, com as respectivas cargas horárias, datas e horários de exibição, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, anteriores à sua veiculação.

8.2 Entregar os conteúdos a serem veiculados à CONTRATADA em mídia eletrônica, nos formatos texto, planilhas, apresentações, vídeos e imagens digitalizadas;

8.3 Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a execução dos serviços;

8.4 Rejeitar os serviços em desacordo com os requisitos elencados nas especificações do Termo de Referência.

8.5 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio da CTAC , conforme item 6.1 designada para esse fim.

8.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que verificada a adequação da Prestação do Serviço realizado, com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e preços pactuados,

8.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por comissão designada pela autoridade competente, por meio de portaria, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o que não elide, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

8.8 Realizar abertura de Ordem de Serviço (OS), em sistema informatizado de demandas, fornecido pela CONTRADATA, conforme item 6.4.2 notificando a CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no decorrer da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.9 Glosar a CONTRATADA quando não houver a devida prestação dos serviços.

8.10 Aplicar as multas e sanções cabíveis quando da inexecução contratual.

8.11 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.

8.12 Permitir o ingresso dos empregados da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços desde que devidamente identificados.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

8.13 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

8.14 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a SENASP.

8.15 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio da CTAC, conforme item 6 deste Termo de Referência, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

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

8.17 Ainda são obrigações do CONTRATANTE:

8.17.1 Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções;

8.17.2 Informar à empresa CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

8.17.3 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido

8.17.4 Fornecer as condições exigidas para o levantamento de requisitos para o desenvolvimento do sistema a ser realizado pela CONTRATADA;

8.17.5 Aprovar ou Reprovar as atualizações tecnológicas propostas;

8.17.6 Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;

8.17.7 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência;

8.17.8 É de responsabilidade do CONTRATANTE a designação dos servidores que farão o treinamento previsto no item 9.26 e seus sub itens todos deste Termo de Referência no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento, ressalvadas as despesas decorrentes da desqualificação do treinamento previstas neste Termo de Referência;

8.17.9 É de responsabilidade do CONTRATANTE a definição do cronograma de realização dos treinamentos mencionados no item 9.26 e seus sub itens todos deste Termo de Referência, devendo ser comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

8.17.10 Caso o CONTRATANTE disponibilize à CONTRATADA recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente, ao final da presente contratação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Proposta, bem como dentro dos padrões, técnica, conceitos e legislação aplicáveis à espécie;

9.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SENASP/MJ, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

9.3 Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, sempre que houver alteração;

9.4 Reparar, às suas expensas, os danos causados a SENASP/MJ, pela prestação do serviço, fora das especificações e padrões estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e Proposta, bem como dentro dos padrões, técnica, conceitos e legislação aplicáveis à espécie.

9.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SENASP/MJ.

9.6 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais, equipamentos, ou a outros bens de propriedade da SENASP/MJ, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução do serviço.

9.7 Comunicar a CTAC da SENASP/MJ, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente à prestação de serviço, foco do presente Termo de Referência.

9.8 Manter, durante todo o prazo de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.9 Em hipótese alguma poderá a CONTRATADA veicular publicidade de qualquer espécie acerca do que se refere o objeto deste Termo de Referência e Contrato, sem que antes seja autorizada pela CONTRATANTE.

9.10 Para garantir a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços, a CONTRATADA indicará preposto técnico responsável pela interlocução com a Contratante.

9.11 Deverá a CONTRATADA, através de seus prepostos, se comprometer em participar de 03 (três) reuniões programadas com a Coordenação da Rede Nacional de Educação a Distância para Segurança Pública – Rede EaD-SENASP/MJ, no Setor Comercial Norte, Q. 06, Conj A, Bl A, 1º Andar, Sala 108, Edifício Venâncio 3.000, CEP 70.716-900, Brasília-DF, com o fim de acompanhamento, avaliação e planejamento dos trabalhos, de acordo com o seguinte cronograma:

Reunião 01 – Após a assinatura do contrato;

Reunião 02 – 03 (três) meses após a assinatura do contrato;

Reunião 03 – 06 (seis) meses após a assinatura do contrato.

9.12 As despesas decorrentes de traslado, hospedagem e alimentação, para cumprimento do acima exposto, correrão por conta da CONTRATADA, não restando com isso nenhum ônus a CONTRATANTE.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

9.13 É responsabilidade da CONTRATADA, cuidar para o atendimento a todas as normas sobre direitos autorais e quanto ao cumprimento de preceitos éticos e morais dos materiais produzidos.

9.14 A CONTRATADA envidará esforços às suas expensas, em fazer com que a base de gerenciamento do Ministério da Justiça, tenha acesso via internet ao sítio da CONTRATADA, de maneira que permita a CTAC, o controle dos serviços efetivamente prestados, consulta e emissão de relatórios para Coordenação da Rede EaD-SENASP, referente à realização do objeto contratado.

9.15 O registro das realizações e o tratamento das informações deverão ser atualizados semanalmente no sistema da CONTRATADA e disponibilizados para consulta pelo gestor por meio de correspondência eletrônica (e-mail) ou outro meio similar, conforme item 6.4.2.

9.15.1 Deverão ser fornecidos relatórios de disponibilidade de acesso à rede e de tráfego da rede.

9.16 A empresa deverá manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo o cumprimento das Especificações Técnicas e do Nível Mínimo de Serviço conforme Anexos I - A e I - F deste Termo de Referência.

9.17 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.18 Os serviços devem ser prestados seguindo as ações decorrentes do processo de pesquisa, desenho, criação e implementação de um curso, segundo os padrões e fluxogramas estabelecidos pela SENASP e obedecendo os manuais do LMS.

9.19 O secretariado acadêmico-pedagógico deverá ser prestado conforme Anexos I - A e I - B deste Termo de Referência, segundo o cronograma anual da Rede EaD-SENASP.

9.20 O serviço de manutenção corretiva e evolutiva deverá ser executado segundo as prioridades definidas pela CONTRATANTE, seguindo os prazos e critérios definidos no Nível Mínimo de Serviço Anexo I - F deste Termo de Referência, levando-se em consideração as ocorrências registradas no sistema definido no item nº 6.4.2. deste Termo de Referência.

9.21 O serviço de operação deverá ser fornecido ininterruptamente, atendidas as demandas específicas da Rede EaD-SENASP.

9.22 Os serviços contratados devem, preferencialmente, seguir as rotinas previstas nos Anexos I - A, I - B e I - F.

9.23 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade dos dados e informações eventualmente adquiridos para a prestação dos serviços, conforme Anexo I - D.

9.24 Por se tratar de fornecimento de serviços de secretariado acadêmico-pedagógico no apoio a gestão de processos educacionais destinados à implementação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD, e de operação e manutenção corretiva e evolutiva do LMS (Learning Management System) da Rede EaD-SENASP, a empresa CONTRATADA deverá fornecer todas as documentações escritas contendo: diagramas, código-fonte, descrições com suas respectivas versões. Tais documentos devem ser produzidos pela CONTRATADA e disponibilizados para a CONTRATANTE sempre que houver alterações no LMS.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

9.25 A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Implantação do Sistema, o qual descreve o conjunto de tarefas necessárias para instalar e testar o produto desenvolvido de modo que ele possa ser efetivamente utilizado.

9.25.1 A finalidade do Plano de Implantação do Sistema é garantir que o sistema alcance seus usuários com sucesso.

9.25.2 O Plano de Implantação do Sistema fornece uma agenda detalhada de eventos, pessoas responsáveis e dependências de evento necessárias para garantir a mudança bem-sucedida para o novo contrato.

9.25.3 A implantação pode impor uma mudança e um estresse consideráveis nos usuários da Rede EaD-SENASP. Portanto, garantir uma transição sem problemas é um fator decisivo para a satisfação do CONTRATANTE. O Plano de Implantação do Sistema deve minimizar o impacto da mudança, no sistema de produção e na rotina geral dos negócios.

9.25.4 No plano de Implantação do Sistema deverá constar o Plano de Transferência de Conhecimento, o qual irá orientar a transição para as próximas contratações.

9.25.5 A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE, deverá ser focado na solução adotada em todo o processo de desenvolvimento do sistema, incluindo construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema e dos serviços de secretariado acadêmico pedagógico.

9.25.6 A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, conforme Plano de Transferência de Conhecimento (o qual fará parte do Plano de Implantação do Sistema) fornecido pela CONTRATADA durante a Fase de Homologação, em eventos específicos de transferência de conhecimento, em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

9.26 A CONTRATADA deverá formatar e ministrar Workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução ao corpo de especialistas da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP e áreas envolvidas. Entre os assuntos, deve-se constar a operacionalização do hardware, interação manuseio do software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com os sistemas da SENASP, e informações que possam capacitá-los sustentar a tecnologia oferecida.

9.26.1 O plano do Workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio do CONTRATANTE e ser entregue pelo menos 05 (dias) úteis anteriores ao início do Workshop. O Workshop deverá estar dimensionado para 20 (vinte) técnicos/analistas.

9.26.2 O Workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências da SENASP, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local.

9.26.3 O Workshop deverá ser realizado pelo menos 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato, em data acordada juntamente ao CONTRATANTE.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

9.26.4 A carga horária mínima de cada turma deverá ser de 16 (dezesesseis) horas, e o cronograma de realização das aulas deverá ser desenvolvido juntamente com o CONTRATANTE.

9.26.5 Ao final da realização do Workshop os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete) o Workshop deverá ser ministrado novamente às custas da CONTRATADA durante a vigência do contrato.

9.27 Cumprir todas as demais cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.1 Tabela de procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados:

ID	Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	Secretariado acadêmico	Demandas	95% noventa cinco por cento
2	Secretariado pedagógico	Demandas	95% noventa cinco por cento
3	Manutenção corretiva e evolutiva	Demandas	95% noventa cinco por cento

10.2 A CONTRATADA deverá entregar no início de cada mês as documentações abaixo relacionadas, referentes ao mês anterior para a análise da CONTRATANTE e possível aceitação:

10.2.1 Relatório de demandas concluídas com seus respectivos Nível Mínimo de Serviço;

10.2.2 Documentação de evolução, correção e ou adaptação do LMS, de acordo com a MDS do MJ;

10.3 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS) disponível em sistema eletrônico de demanda, fornecido pela CONTRATADA, conforme item nº 6.4.2. ou instrumento definido pela CONTRATANTE, autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor da SENASP.

10.4 Qualquer serviço realizado e não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas em Edital.

10.5 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;

10.6 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmada pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:

10.6.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

10.6.2 Adequação às necessidades do cliente;

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

10.6.3 Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;

10.6.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.

10.7 Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.

10.8 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer os critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

10.9 Os produtos e serviços deverão ser integrados ao ambiente de ferramentas tecnológicas utilizadas atualmente pela CONTRATANTE.

10.10 Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

10.11 Os produtos serão homologados pelo requisitante e pela CTAC conforme item 6.1, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no MJ.

10.12 Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de até 15 dias úteis para realizar a homologação dos serviços entregues.

10.13 Qualquer serviço realizado, mas rejeitado durante a homologação deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades por atraso, defeitos e de outras sanções previstas em Edital.

10.14 O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.

10.14.1 . Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

II – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

III – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

IV – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Contratante pela não execução parcial ou total do Contrato.

V – Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a Contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

VI – A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

VII – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

VIII – As sanções previstas no inciso I e VIII desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II, III e IV, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

IX – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo Contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

X – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

XI – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

XII – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS

12.1 - Redutores de pagamento

12.2 -Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicadas em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada à CONTRATANTE.

TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.
02	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.
03	Glosa de 10% (dez por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

INFRAÇÕES			
No	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	02
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	02
03	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação da CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos definidos.	Por dia e por profissional	02
04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
Para os itens a seguir, deixar de:			
05	Zelar pelas estrutura tecnológica da SENASP.	Por ocorrência	01
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia, por profissional	02
07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
09	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	03

12.2.2 No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível de serviços por três vezes, seguidas ou não, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no Sicaf.

12.2.3 Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

13.1 - A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com Ministério da Justiça.

13.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da entrega efetiva do quantitativo solicitado, acompanhados pela Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após conferência, atesto e aceite pela CTAC e será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3 - Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, bem como situação irregular perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União à contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

13.4 - Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a Contratante notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, além das penalidades já previstas em lei.

13.5 - No momento do pagamento será realizada consulta “on line” ao SICAF e CADIN, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes.

13.6 - Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

13.7 - No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

13.8 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

13.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) \rightarrow I = (6/100) \rightarrow I = 0,00016438$$

365 365

13.9.1 A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

13.10 - A critério do Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

13.11 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.12 - O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

13.13 - O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

13.14 - Depois da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com o Termo de Recebimento Provisório, para o setor técnico situado no endereço: Setor Comercial Norte – Quadra 06 – Conjunto A – Torre A – 1º Andar, sala 113 – CEP: 70.716-900 – Brasília/DF.– Departamento de Pesquisa, Análise da Informação e Desenvolvimento de Pessoal em Segurança Pública – DEPAID/SENASP/MJ.

13.15 - Acompanhando a fatura deverá ser entregue o relatório de atividades mensal, que será analisado e, após aprovado, será realizado o ateste da fatura pela CTAC seguido o seguinte critério.

13.15.1 O valor a ser pago a CONTRATADA, esta sujeito as variações estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviço, previsto no Anexo I - F do Edital.

13.15.2 Para efeito de pagamento será considerada a fórmula apresentada na tabela abaixo:

Pontuação Total das Demandas (PTD) = A somatória dos pontos atribuídos a cada demanda da CONTRATANTE para a CONTRATADA;

Pontuação Acumulada da CONTRATADA (PAC) = Somatório dos pontos acumulados pela realização das demandas encaminhadas pela CONTRATANTE.

Para fins de pagamento será observado o índice mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) da PTD.

$$\begin{aligned} \text{PTD} &= 100 \% \\ \text{PAC} &= X \\ X &= (\text{PAC} \times 100\%) / \text{PTD} \\ X &\geq 95\% \end{aligned}$$

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1 O contrato poderá ser alterado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando,

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

dessa forma, área econômica extraordinária e extracontratual, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do Art. 65, II, d, da Lei n. 8.666/1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VISITA TÉCNICA

15.1 Os interessados poderão agendar visita técnica na Sede da Rede EaD-SENASP, em Brasília, para: conhecerem o LMS operando nas diversas modalidades, terem acesso a partes do código-fonte do sistema, e, aos manuais de aluno, tutor, tutor-master e administrador fornecidos pela SENASP, por meio do telefone 61-2025-8997 ou 61-2025-8955, até 72h (setenta e duas horas) antes da data de abertura do certame.

15.2 Essas visitas técnicas são justificadas e exigíveis, pois as empresas interessadas em participar da licitação não conhecem o sistema, sendo este conhecimento indispensável para dimensionamento do serviço, composição do preço e elaboração da proposta.

15.3 Será fornecido comprovante da visita técnica conforme Anexo I - H deste Termo de Referência, sendo este documento exigido para participação do certame licitatório.

15.4 As empresas participantes que optarem por não realizar as visitas técnicas deverão declarar a sua opção em documento conforme Anexo I - I deste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE

16.1 Decorridos doze meses da data da assinatura do contrato e havendo prorrogação deste, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – índice acumulado no período - ou outro que venha a substituí-lo, a requerimento da CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

16.2 Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

16.4 O Contrato devesse ter vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 meses, nos termos da Lei.

16.5 A CONTRATADA não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

16.6 A prorrogação de contrato devesse ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo. Não haverá reajuste de valores cuja periodicidade de aplicação seja inferior a 01 (um) ano conforme no disposto na Lei no 9.069 de 29/05/95.

16.7 O critério de reajuste, quando couber, devesse retratar a variação efetiva do custo de execução do presente Contrato, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 – Não será permitida a subcontratação nos termos do item 22 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

18.2 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3 A rescisão deste Contrato poderá ser:

18.3.1 Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº 8666/93;

18.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

18.3.3 Judicial, nos termos da legislação.

18.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.5 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

18.5.1 devolução de garantia;

18.5.2 pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão.

18.6 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

18.7 A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 Da penalidade aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1 A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal, e ainda pela Lei nº 8.078/1990.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Coordenação Geral de Logística
Coordenação de Procedimentos Licitatórios

Seus Direitos
Sua Proteção
Sua Segurança

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA 

21.1 O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Os aspectos referentes ao Contrato cujas especificações repliquem o contido no Termo de Referência são de inteira e total responsabilidade da área demandante, a qual compete à fiscalização e execução deste instrumento, devendo necessariamente comunicar à Unidade Técnica Administrativa do Contrato sobre o descumprimento da **CONTRATADA** de quaisquer obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, bem como dificuldades encontradas para a fiscalização ou a execução do contrato.

22.2 A Coordenação Geral de Logística - CGL é a Unidade Administrativa competente à instrução processual da presente contratação, doravante denominada Unidade Técnica Administrativa do Contrato.

22.3 A CGL não responderá pelo descumprimento deste instrumento pelas partes contratantes, decorrentes de falhas na execução e/ou fiscalização por parte da área demandante e/ou representantes ou da empresa **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA OU DIGITAL

23.1 A assinatura eletrônica ou digital rege-se pelo contido no § 2º do art. 10 da Medida Provisória 2.200/01 que não obsta a utilização de outro meio de comprovação de autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitidos pelas partes como válidos ou aceito pela pessoa a que for oposto o documento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente instrumento.

24.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.