

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Manutenção, com atualização e suporte técnico, das 6 (seis) licenças perpétuas dos *softwares* de modelagem de transportes, nas escalas de macrossimulação e microssimulação, adquiridas pela EPL no ano de 2014.

2. JUSTIFICATIVA (PDTI 2013-2015)

2.1. A contratação dos serviços de suporte e atualização dos *softwares* de simulação multimodal de transporte permitirá a retomada da manutenção da qualidade dos trabalhos desenvolvidos nesta EPL, sobretudo no desenvolvimento do Plano Nacional de Logística Integrada – PNLI. Além disso, registra-se que é utilizado em outros trabalhos da EPL, tais como: análise de estudos recebidos ou contratados.

2.2. Alinhamento Estratégico

2.2.1. Registra-se que, no Planejamento Estratégico da EPL, na perspectiva Foco na Atuação, as atividades desenvolvidas estão alinhadas com o objetivo estratégico de “*Elaborar o planejamento integrado de transportes para o Brasil*”, utilizando como ferramenta *softwares* de simulação multimodal de transporte (Visum e VISSIM).

2.2.2. Ressalta-se que esta demanda está alinhada ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI 2016-2020 da EPL, em especial com o objetivo estratégico OE10: “*Manter infraestrutura compatível com as necessidades*”.

2.2.3. Por fim, a presente demanda está de acordo com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2017-2018 da EPL¹, Ação A1.01: “*Contratar a renovação do software de simulação multimodal de transportes*”.

¹ <http://intranet.epl.gov.br/plano-diretor-de-tecnologia-da-informacao-pdti>

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, uma vez que a PTV do Brasil – Importação, Licenças e Suporte é fornecedora exclusiva da solução de tecnologia da informação em pauta, segundo a Certidão nº 170809/31.558, da Associação Brasileira das Empresas de *Software* – ABES, de 09/08/2017, fls. 191 e 194.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Descrição da Solução

- 4.1.1. Manutenção, com atualização e suporte técnico, das 6 (seis) licenças perpétuas de *softwares* de modelagem de transportes nas escalas de macrossimulação e microssimulação, adquiridas pela EPL no ano de 2014.
- 4.1.2. Os *softwares* mencionados possuem como função principal a simulação de transporte de carga e passageiros em âmbito nacional, considerando uma rede de transporte multimodal composta pelos modos rodoviário, ferroviário, aquaviário (hidroviário e cabotagem), aeroviário e dutoviário, terminais de transbordo e armazéns, restrição de capacidade e os custos logísticos.

4.2. Resultados a Serem Alcançados

- 4.2.1. A contratação trará o benefício de manter em perfeitas condições de funcionamento das ferramentas de macro e microssimulação multimodal de transporte, assegurando a continuidade dos trabalhos de modelagem e simulação atualmente em desenvolvimento para o PNLI e o atendimento de outras competências regimentais, evitando a interrupção das tarefas em execução e prejuízos quanto à obtenção dos resultados esperados.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

5.1. Requisitos de Negócio

- 5.1.1. O uso de plataforma integrada para criação, gerenciamento, modelagem e macrossimulação multimodal do transporte de carga e passageiros pelo território nacional, é importante para o desenvolvimento das competências estatutárias da EPL, sobretudo o estabelecido no artigo 9º do seu Estatuto Social:

“Art. 9º. Compete à EPL:

...

VI - subsidiar a formulação, o planejamento e a implementação de ações no âmbito das políticas de logística e transporte, de modo a propiciar que as modalidades de transporte se integrem umas às outras e, quando viável, a empreendimentos de infraestrutura e serviços públicos não relacionados manifestamente a transportes;

XII - elaborar estudos de curto, médio e longo prazo, necessários ao desenvolvimento de planos de expansão da infraestrutura dos setores de logística e transportes”.

5.1.2. De acordo com o artigo 21, parágrafo único, inciso II, do Regimento Interno da EPL, compete a Gerência de Pesquisa e Desenvolvimento Logístico – GEPDL o desenvolvimento de diversas atividades relacionadas com a modelagem e simulação de sistemas de transportes, destacando-se:

“...

i) elaborar o Plano Nacional de Logística Integrada - PNLI;
j) gerir sistema de simulação operacional de rede logística;
k) estruturar e gerir sistema de informação logística”.

5.1.3. Para o desempenho de suas competências regimentais, a GEPDL necessita de soluções de tecnologia da informação que suportem as atividades e projetos de sua atribuição. Atualmente, uma das principais soluções utilizadas é integrada pelos *softwares* Visum e VISSIM, licenciados, de forma perpétua, em 2014, com manutenção (suporte e atualização das ferramentas) para 3 (três) anos, cujo contrato de manutenção e suporte técnico foi encerrado em 28 de junho de 2017.

5.1.4. Assim, a presente contratação é necessária para manter e melhorar o desempenho dos *softwares* de simulação multimodal de transporte de carga e passageiros, considerando, em âmbito nacional, a rede de transporte multimodal composta pelos modos rodoviário, ferroviário, aquaviário (hidroviário e cabotagem), aeroviário e dutoviário.

5.2. Requisitos de Capacitação

5.2.1. A contratação não envolve capacitação.

5.3. Requisitos Legais

5.3.1. A presente contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014 e demais legislações correlatas.

5.4. Requisitos de Manutenção

5.4.1. A contratação tem por objetivo contratar e garantir a manutenção, com atualização de *software* e suporte técnico, pelo período de **3 (três) anos**, dos *softwares* de simulação multimodal de transporte em uso na EPL, Visum e VISSIM, do fabricante PTV Planungsbüro Transport und Verkehr AG.

5.4.2. As atualizações dos *softwares* devem ser disponibilizadas à EPL sempre que o fabricante as liberar ao mercado, garantindo a sua atualização pelo período contratado.

5.4.3. O contratado deverá garantir a prestação e execução dos serviços de manutenção, incluindo atualização e suporte técnico para os *softwares* de simulação multimodal de transporte.

5.4.4. Os serviços de suporte a serem considerados são:

- a) Análise de erros ou dúvidas;
- b) Disponibilização de informações adicionais, dados e documentos necessários para correção dos problemas ou eliminação de dúvidas;
- c) Depurar os erros e retornar à condição inicial de funcionamento para a atividade objeto do atendimento;
- d) Orientações acerca da correção e dos procedimentos a serem adotados para evitar futuros problemas; e
- e) Desenvolvimento de atividades voltadas para a correção de problemas (particularmente *Patches* e *Service packs*, com intervenções no código fonte, se necessário).

5.4.5. Os serviços de atualização a serem considerados são:

- a) Atualizar e corrigir eventuais defeitos nos produtos mantidos;
- b) Comunicar via e-mail ou correspondência oficial pelo fabricante, a disponibilização dos novos arquivos para atualização dos *softwares* de simulação multimodal de transporte;
- c) Disponibilizar as atualizações por meio de um site específico do produto ou com envio de arquivos físicos; e

d) Atualizar e disponibilizar a documentação para os produtos mantidos por meio de um site específico do produto ou com envio de arquivos físicos.

5.4.6. O suporte técnico será realizado em dois níveis.

5.4.6.1. O primeiro nível de suporte deverá realizar, ao menos, as seguintes atividades: ser o primeiro ponto de contato com a EPL pelos canais da Central de Atendimento; analisar o erro ou dúvida; receber informações e documentos da EPL sobre o chamado; reportar informações à EPL sobre o atendimento do chamado; solucionar as questões postas pela EPL no chamado (desde que não envolvam código fonte); orientar a EPL sobre manuseio e evasão do erro, sempre que possível; e escalonar o chamado para o segundo nível, com envio de mensagem, quando necessário.

5.4.6.2. O segundo nível de suporte deverá realizar, ao menos: contato pelos canais de suporte da Central; informar ao suporte de primeiro nível sobre o manuseio e evasão do erro, sempre que possível; e desenvolver as atividades necessárias para a correção do erro.

5.5. Requisitos Temporais (principais prazos)

5.5.1. Principais Prazos:

- a) Assinatura do contrato: a contratada deverá assinar o contrato em **até 5 (cinco) dias**, contados do recebimento formal da convocação da EPL;
- b) Reunião inicial: a contratada será convocada para reunião inicial correspondente ao contrato, a ser realizada em **até 5 (cinco) dias**, contados da assinatura do contrato. A reunião inicial poderá ser realizada por meio eletrônico (videoconferência, por exemplo). A empresa será convocada pelo Gestor do Contrato, com a participação dos Fiscais Técnicos, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e de outros intervenientes (caso haja necessidade), cuja pauta observará, no mínimo, os seguintes pontos:
 1. Participação do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 2. Entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência. No caso de reunião não presencial, como vídeo conferência, o termo de compromisso e de ciência deverá ser protocolizado na EPL em **até 7 (sete) dias** após a reunião; e

3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

c) Manutenção, incluindo atualização e suporte técnico: a prestação dos serviços de manutenção será executada durante um período de **3 (três) anos**, contados da data de assinatura do contrato.

5.6. Requisitos de Segurança e Segurança da Informação

5.6.1. A contratada deve garantir que os arquivos de atualização dos *softwares* em pauta estarão livres de código maliciosos;

5.6.2. A contratada não poderá se utilizar da contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da EPL.

5.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

5.7.1. A prestação dos serviços de manutenção, incluindo atualização e suporte técnico, será realizada em língua portuguesa (português do Brasil), admitindo-se, caso necessário, a língua inglesa.

5.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

5.8.1. A tabela abaixo apresenta os requisitos tecnológicos recomendados para o funcionamento dos *softwares*, objeto desta contratação:

Recomendado para funcionamento dos <i>softwares</i>	Infraestrutura de TI da EPL
2 GHz (or higher) processor (CPU) speed or more recent multi-core processor, e.g. Intel Core i7-4790 or Intel Core i7-6700K	Workstation com Intel Xeon 3.5Ghz
16 GB RAM	Workstation - 32 Gb RAM
2 GB free hard drive space (full installation)	Os <i>softwares</i> Visum e VISSIM está instalada nos equipamentos da EPL
Sufficient hard drive capacity (possibly on SSD) for project data	A EPL disponibiliza equipamento com espaço para processamento e armazenamento dos projetos desenvolvidos com os <i>softwares</i> .
Não requer placa de vídeo dedicada	-

5.8.2. A infraestrutura disponibilizada pela EPL é compatível com os requisitos tecnológicos para funcionamento adequado dos *softwares* de simulação multimodal de transportes, não sendo necessário realizar investimentos adicionais para o uso dos *softwares* Visum e VISSIM.

5.9. Requisitos de Projeto de Implementação

5.9.1. Não é objeto da presente contratação o desenvolvimento de *software*, portanto, não há requisito de implementação.

5.9.2. Considerando que a EPL adquiriu as licenças do Visum e VISSIM em 2014, incluindo a manutenção, e que as licenças estão em funcionamento, mas a manutenção teve seu prazo expirado em junho de 2017, haverá apenas a necessidade se restabelecer os serviços de manutenção, incluindo a atualização e suporte técnico dos *softwares*.

5.10. Requisitos de Implantação

5.10.1. A contratada deverá disponibilizar, sem descontinuidade, a manutenção, incluindo atualização e suporte técnico, dos *softwares* de simulação multimodal de transporte em uso na EPL.

5.10.2. Cada atualização dos *softwares* de simulação multimodal de transporte deverá ser acompanhada de documentação técnica, em formato eletrônico, incluindo a atualização da documentação disponível para os produtos mantidos.

5.10.3. A documentação poderá ser disponibilizada no portal do fabricante na internet, ou em outro meio eletrônico.

5.10.4. A instalação de atualizações de *software* serão realizadas pelos técnicos da EPL, porém, os serviços de manutenção e suporte técnico incluem o apoio e a orientação da contratada para essa atividade.

5.11. Requisitos de Garantia

5.11.1. Garantia:

5.11.2. A manutenção do *software* possui as características de uma garantia estendida total do produto, pelo período de **3 (três) anos**, contados da data de assinatura do contrato.

5.11.3. Eventuais erros ou falhas detectadas no *software* nesse período de **3 (três) anos** deverão ser corrigidos pela contratada em até **2 (dois) dias úteis**, contados do chamado da EPL. Esse prazo poderá ser dilatado por solicitação justificada da contratada, desde que aceite pela fiscalização do contrato.

5.11.4. Todas as atualizações dos *softwares* Visum e VISSIM, inclusive de versão, disponibilizadas pelo fabricante ao mercado, deverão ser disponibilizadas para instalação na EPL, durante o período de **3 (três) anos**, contados da data de assinatura do contrato.

5.11.5. Comunicação:

5.11.6. A comunicação para o atendimento das exigências contratuais dos serviços de manutenção, incluindo atualização e suporte técnico com esta EPL, deverá ser realizada mediante os canais formais de comunicação que permitam o registro da ocorrência e do atendimento, tais como *sites* ou e-mails institucionais e oficiais, além de correspondências oficiais protocolizadas nos endereços das contratantes.

5.12. Requisitos Profissionais

5.12.1. A contratada deverá disponibilizar profissional com conhecimento dos *softwares* para prestar eventuais atendimentos relativos ao suporte técnico.

5.12.2. A EPL se reserva ao direito de solicitar a substituição de profissionais da contratada, caso este não atenda a necessidade de solução do problema apresentado.

6. RESPONSABILIDADES DA EPL E DA CONTRATADA

6.1. Responsabilidades da EPL:

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) Encaminhar formalmente a demanda, por meio de ordem de serviço (**Anexo 01**);
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita;

- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos estabelecidos em Contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;
- g) Atender às solicitações da contratada, no tocante às especificações mínimas de configuração básica dos computadores e requisitos de instalação para as atualizações e novas versões do *software*;

6.1.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. Responsabilidades da Contratada:

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à EPL, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à EPL ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela EPL;
- d) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do serviço pela EPL, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
- f) Manter fielmente as condições do contrato e de sua proposta de preços;

- g) Prestar os serviços de atualização, manutenção e suporte técnico para os *softwares* Visum e VISSIM, conforme contratado;
- h) Disponibilizar Central de Atendimento para a abertura e fechamento de chamados técnicos (suporte);
- i) Comunicar formal e imediatamente à equipe de fiscalização da EPL sobre mudanças nos dados para contato com a Central de Atendimento, atendendo aos requisitos mínimos exigidos;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela EPL, referentes a qualquer problema detectado no *software* ou ao andamento de atividades de suporte técnico previstas;
- k) Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior, no atendimento à EPL, qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do contrato ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pela fiscalização do contrato;
- l) Comunicar, formal e imediatamente, à fiscalização do contrato, todas as ocorrências anormais e/ou que possam comprometer a execução dos serviços contratados; e
- m) Observar e dar cumprimento, no que couber a responsabilidade da contratada e de seus funcionários, às disposições expressas no Código de Ética e Conduta da EPL.

7. DILIGÊNCIAS

- 7.1. A EPL se reserva o direito de realizar diligências durante a fase de contratação ou de execução contratual para fins de comprovação de atendimento deste Projeto Básico e das condições ofertadas pela contratada, além de poder realizar provas de conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Rotinas de Execução

- 8.1.1. A contratada deverá observar, durante a execução contratual, todas as condições, obrigações, rotinas e prazos previstos neste Projeto Básico.

8.1.2. Deverão ser observados, ainda, durante a execução do objeto, todos os requisitos da solução, previstos neste Projeto Básico.

8.1.3. Prazos, Horários e Locais de Execução:

8.1.3.1. Prazos: Deverão ser observados todos os prazos previstos neste documento, em especial os constantes dos Requisitos de Manutenção, Requisitos Temporais e Requisitos de Garantia.

8.1.3.2. Horários: A contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento para a abertura e fechamento de chamados técnicos (suporte), via *site*, e-mail e telefone. O suporte técnico será realizado em dois níveis. Pelo menos o primeiro nível deverá ser realizado no Brasil, em horário comercial. Caso seja necessário, o segundo nível de suporte poderá envolver equipes localizadas fora do Brasil, no respectivo horário comercial.

8.1.3.3. Locais de Execução: A EPL não será responsável pela infraestrutura física necessária para execução dos serviços, o que deverá ser providenciado pela contratada, a seu encargo. Existindo a necessidade de realizar reuniões entre a EPL e a contratada, estas poderão ser realizadas por meio eletrônico, como vídeo conferência, a critério da fiscalização do contrato.

8.1.4. Documentação Mínima:

8.1.4.1. A contratada deverá fornecer, ou disponibilizar em meio eletrônico, os manuais de usuário do *software*, conforme as versões atualizadas.

8.1.5. Papeis:

8.1.5.1. Pela contratada:

a) Preposto: Representante da contratada, apto a representá-la, durante toda a execução do serviço.

8.1.5.2. Pela EPL:

a) Gestor: Empregado da EPL com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da contratação, bem como atuar no recebimento do objeto contratual,

indicado por autoridade competente. Fica estabelecido que o Gestor será empregado da Área Requisitante da Solução;

- b) Fiscal Requisitante: Empregado da EPL, da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação, bem como atuar no recebimento do objeto contratual;
- c) Fiscal Técnico: Empregado da EPL, da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente a contratação, bem como atuar no recebimento do objeto contratual; e
- d) Fiscal Administrativo: Empregado da EPL, da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos, bem como atuar no recebimento do objeto contratual.

8.1.6. Responsabilidades:

8.1.6.1. Serão realizadas, por parte da equipe de fiscalização da EPL, as seguintes atividades:

- a) Avaliação da qualidade dos serviços realizados, a partir da aplicação da Lista de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos neste documento, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- b) Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em especial quanto ao detalhamento e requisitos do objeto, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- c) Verificação de aderência aos termos contratuais, especialmente quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- d) Encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;

- e) Encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;
- f) Confeção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato, com base nas informações produzidas nas letras “a” a “e”;
- g) Autorização para a emissão de nota fiscal, a ser encaminhada ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;
- h) Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- i) Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, ao final do contrato, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
- j) Verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- k) Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e
- l) Manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.

8.1.6.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes designados serão imediatamente repassadas aos seus superiores para a adoção das medidas que couberem.

8.2. Quantidades

8.2.1. O serviço de atualização, manutenção e suporte corresponde a **6 (seis) licenças** de cada um dos *softwares* Visum e VISSIM (licenças perpétuas adquiridas pela EPL em contrato anterior).

8.3. Propriedade Intelectual e Direito Autoral

8.3.1. O objeto da contratação não envolve transferência de propriedade intelectual ou direitos autorais entre as partes contratantes.

8.4. Mecanismos Formais de Comunicação entre as partes

8.4.1. A forma de comunicação entre as partes será correspondência oficial, assinada pelos representantes das partes contratantes, devidamente protocolizada na EPL, ou a ela enviada, com comprovante de recebimento; ou, para as atividades operacionais, quando aceito pela fiscalização do contrato e não envolver acréscimo ou renúncia a direitos e obrigações, via e-mail.

8.4.2. O acesso ao suporte técnico ocorrerá via Central de Atendimento, segundo previsto neste Projeto Básico.

8.5. Termos de Compromisso e de Ciência

8.5.1. O representante legal da contratada deverá assinar o **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo - ANEXO 02** deste documento, entregando-o à EPL no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Critérios e Procedimentos para Aceitação

9.1.1. Critérios de Aceitação:

9.1.1.1. Os critérios de aceitação estão nas Listas de Verificação dos **ANEXO 03 e 04** deste Projeto Básico e são:

- a) Disponibilização do serviço no prazo contratual;
- b) Disponibilização das atualizações dos *softwares* Visum e VISSIM;
- c) Disponibilização do suporte técnico conforme condições contratuais; e
- d) Pleno funcionamento dos *softwares* Visum e VISSIM, atualizados, na EPL.

9.1.1.2. Os procedimentos para aceitação e recebimento estão descritos no tópico a seguir.

9.1.2. Procedimentos de Aceitação:

9.1.2.1. O recebimento dos serviços se dará em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014, combinada com os artigos 73 e 74 da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, pelo fiscal técnico, mediante **Termo de Recebimento Provisório – ANEXO 03**, assinado pelas partes, em até **3 (três) dias úteis**, contados da data em que a **contratada comunicar** formalmente a disponibilização dos serviços de suporte, manutenção e acesso às atualizações à EPL;
e

b) **Definitivamente**, pelo gestor e fiscal requisitante, mediante **Termo de Recebimento Definitivo – ANEXO 04**, assinado pelas partes, em até **3 (três) dias úteis**, contados da emissão do termo de recebimento provisório.

9.1.2.2. O Termo de Recebimento Definitivo somente poderá ser emitido se os *softwares* estiverem em pleno funcionamento na EPL, com atualizações, inclusive de versão, caso o fabricante as tenha disponibilizado ao mercado.

9.1.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico e da proposta, devendo ser corrigidos no prazo estipulado pela equipe de fiscalização do contrato.

9.1.2.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

9.2. **Procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo**

9.2.1. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução às especificações funcionais e tecnológicas

9.2.1.1. Os *softwares* Visum e VISSIM, com suas atualizações, será testada, para fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e ateste da fatura de serviços.

9.2.1.2. Será verificado o efetivo funcionamento do serviço de suporte técnico a ser disponibilizado à EPL, além do pleno funcionamento das versões atualizadas dos *softwares*, mediante testes, após a instalação no ambiente da EPL, para fins de recebimento definitivo da solução.

9.2.2. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização

9.2.2.1. Será necessária a atuação do fiscal técnico, fiscal requisitante, fiscal administrativo e do gestor da contratação para o acompanhamento e monitoramento da execução da contratação.

9.2.2.2. A EPL deverá disponibilizar profissionais para exercerem as funções acima especificadas.

9.2.2.3. Para o desempenho das funções de fiscal técnico, fiscal requisitante, fiscal administrativo e gestor da contratação, os profissionais da EPL deverão ser conhecedores dos *softwares* e receber treinamento para o desempenho das funções de fiscalização e gestão da contratação de tecnologia da informação.

9.3. Valores e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

9.3.1. A fatura da contratada poderá ser glosada em caso de descumprimentos contratuais ocorridos antes do seu pagamento, no valor da parcela inadimplida. Após o pagamento, os valores de multas, glosas ou indenizações deverão ser recolhidos pela contratada na conta da EPL, com guia específica, podendo, ainda, serem cobrados administrativamente ou judicialmente.

9.4. Sanções Administrativas

9.4.1. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a EPL;

- b) Multa de 0,01% ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso para atendimento dos prazos contratuais;
 - b.1) O atraso somente será considerado justificado quando a razão for aceita formalmente pela EPL.

- c) Multa de 1% sobre o valor total do contrato, por ocorrência, no caso de desatendimento da fiscalização do contrato, sem justificativa aceita pela EPL;

- d) Multa de 3% sobre o valor total do contrato no caso de descumprimento parcial do objeto;
 - d.1) A paralização dos *softwares* por mais de **7 (sete) dias**, por culpa da contratada e sem justificativa aceita pela EPL, caracteriza a inexecução parcial do contrato.

- e) Multa de 5% sobre o valor total do contrato no caso de descumprimento total do objeto; e
 - e.1) A paralização dos *softwares* por **mais de 30 (trinta) dias**, por culpa da contratada e sem justificativa aceita pela EPL, caracteriza a inexecução total do contrato; e
 - e.2) Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços, correção de falhas, ou em outros prazos contratuais por **mais de 15 (quinze) dias corridos**; ou quando configurado problema insolúvel nos *softwares*, por culpa da contratada e sem justificativa aceita pela EPL.

- f) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a EPL, pelo prazo de até dois anos.

9.4.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se os procedimentos legais.

9.4.3. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.4.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.4.5. As multas poderão ser aplicadas de forma cumulativa, mas o seu somatório (no período de 1 (um) ano) não poderá ultrapassar o percentual de 30% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. A cada ano de contrato reinicia-se a contagem do limite percentual de multas.

9.5. Forma e Procedimentos para Faturamento e Pagamento

9.5.1. O pagamento será efetuado, em parcela única, mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela EPL.

9.5.2. A Nota Fiscal somente poderá ser expedida após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

9.5.3. A nota fiscal/fatura deverá ser protocolizada pela contratada na Sede da EPL, em Brasília/DF.

9.5.4. Ocorrendo a reapresentação de Nota Fiscal para faturamento, o prazo para ateste e pagamento iniciar-se-ão novamente.

9.5.5. Para fins de pagamento, será consultada a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira da contratada.

9.5.6. A EPL fica autorizada a deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos da contratação. Após o pagamento, as multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada serão cobrados administrativamente e/ou judicialmente.

9.5.7. Nos casos eventuais de atrasos de pagamento por culpa da EPL, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para o recebimento até a data do efetivo pagamento, calculados *pro rata tempore* mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

efetivo pagamento.

I = índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$\frac{I = (TX)}{365} \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. VALOR

10.1. Em razão da impossibilidade de aferir o valor da contratação por meio de pesquisa de preços, os autos foram submetidos à decisão da autoridade superior da Diretoria de Planejamento – DPL. Por sua vez, o **Diretor de Planejamento aceitou a composição do preço da solução**, nos termos do artigo 2º, §6º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2014, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2017, como consta às fls. 109 e 157. Desse modo, restou aceito, pela referida Autoridade, o valor total estipulado de **R\$ 254.308,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e oito reais)**, para esta contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será realizada com os recursos da União, previstos para o Exercício de 2017.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Considerando a Declaração da Associação Brasileira das Empresas de *Software* – ABES, fls. 103 a 104 e 131 a 132, a PTV DO BRASIL – IMPORTAÇÃO, LICENÇAS E SUPORTE DE SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ 22.752.238/0001-06, é fornecedora exclusiva do objeto a ser contratado, caracterizando-se, a inviabilidade da competição (licitação), sendo este o critério de seleção do fornecedor.

13. DIRETRIZES PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

13.2. O contrato deverá ser assinado pela contratada em até **05 (cinco) dias**, contados da solicitação da EPL.

13.3. Vigência Contratual

13.3.1. O contrato terá vigência de **36 (trinta e seis) meses**, contados da data de sua assinatura.

13.4. Alterações Contratuais

13.4.1. Aplica-se a esta contratação as hipóteses de alterações contratuais previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

13.5. Reajuste

13.5.1. O preço não poderá ser reajustado, considerando que o pagamento do objeto da contratação será realizado em parcela única.

13.6. Regime de Execução

13.6.1. O regime de execução será o de empreitada por preço global.

13.7. Garantia Contratual

13.7.1. A contratada deverá apresentar à EPL, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da data de publicação do contrato no DOU, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento de cláusulas do contrato;
- b) Prejuízos causados à EPL ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- c) Multas e indenizações impostas à contratada pela EPL, oriundas do inadimplemento das obrigações contratuais.

13.7.3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item anterior.

13.7.4. O atraso superior a **30 (trinta) dias** na entrega da garantia autoriza a EPL a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratada, sem prejuízo das sanções previstas neste documento.

13.7.5. A garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato, sendo complementada sempre que ocorrer sua utilização.

14. INICIO DA CONTRATAÇÃO

14.1. As atividades de início da contratação compreendem:

- a) Realização da reunião inicial, para alinhamentos sobre a execução contratual, que poderá ser realizada por meio eletrônico;
- b) Emissão da ordem de serviço; e
- c) Início da prestação dos Serviços.

14.2. Os prazos da execução contratual correrão de acordo com o fixado neste documento e poderão ser alterados por acordo entre as partes contratantes.

15. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO 1	Ordem de Serviço
ANEXO 2	Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo
ANEXO 3	Termo de Recebimento Provisório
ANEXO 4	Termo de Recebimento Definitivo

Após instrução processual, submetemos o presente Projeto Básico, elaborado por esta Equipe de Planejamento da Contratação, ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação e ao Gerente de Pesquisa e Desenvolvimento Logístico, para ciência e posterior envio ao Diretor de Planejamento para, concordando, **aprovar o presente Projeto Básico e encaminhá-lo** à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

Brasília, de de 2017.



Juan Pablo Mikan Pizano
Integrante Requisitante

Kênia Gontijo Passos
**Integrante Técnico
Suplente**

José Reinaldo Lopes
Integrante Administrativo

De acordo. Submetemos o presente Projeto Básico ao Diretor de Planejamento para, concordando, **aprova-lo** e encaminhá-lo à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

Brasília, de de 2017.

JONES BORRALHO GAMA
**Gerente de Logística e Tecnologia da
Informação**

JONY MARCOS DO VALLE LOPES
**Gerente de Pesquisa e Desenvolvimento
Logístico**

De acordo. **Aprovo** o presente Projeto Básico e **encaminho** os presentes autos à Gerência de Licitações e Contratos, para prosseguimento da contratação.

Brasília, de de 2017.

ADAILTON CARDOSO DIAS
Diretor de Planejamento



ANEXO 1

ORDEM DE SERVIÇO

Processo nº: 50840.xxxxx - EPL

Contrato nº: xxx

Contratante: Empresa de Planejamento e Logística – EPL

Contratada: xxxx – CNPJ xxxx

Data de Emissão: ____/____/____

A Contratante, por meio dos seus Fiscais xxxxxx e Gestor xxxxx, requer à Contratada a prestação dos serviços objeto do Contrato em epígrafe, conforme especificações e condições previstas no referido Instrumento e seus anexos.

Os serviços deverão iniciar-se até o dia xxxx. A Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante quando efetivamente concluir a disponibilização dos serviços, para fins de aceite.

O valor total dos serviços contratados é R\$ xxxxx.

Fiscal Técnico

Fiscal Requisitante

Gestor do contrato

Recebi, em ____/____/____, a presente Ordem de Serviço, obrigando-me desde já a realizar os serviços dela constantes, no prazo e valor acima indicado.

Nome e Assinatura do Responsável Legal pela Contratada
RG e CPF

ANEXO 2

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

[Empresa]

Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo

Eu, (nome), (cargo, função/setor onde trabalha), (nº CPF), declaro estar ciente da responsabilidade sobre a prestação de serviços de manutenção, atualização e suporte técnico aos *softwares* Visum e VISSIM da EPL.

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito deste Termo de Responsabilidade acima referido, comprometo-me a:

- a) Prestar os serviços dentro da legalidade e dos padrões éticos exigidos na Administração Pública Federal;
- b) Não acessar dados da EPL ou divulgá-los sem autorização formal, ou por razões estranhas ao Contrato nº xxxxxx;
- c) Manusear a(s) base(s) de dados da EPL apenas por eventual necessidade decorrente da execução contratual, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico e com autorização formal da EPL;
- d) Utilizar a(s) base(s) de dados estritamente conforme descrito e definido no documento Permissão de Acesso à Base de Dados, se for o caso;
- e) Manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas; e
- f) Manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força do contrato, abstendo-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação.

Brasília (DF), _____ de _____ de 20XX

(assinatura)

(nome)

(cargo/função/setor)

(nº do CPF)



ANEXO 3
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo nº:	Contrato nº:
Objeto:	
Contratada:	CNPJ:
Valor do Contrato:	
Desconto/glosa/ajuste de pagamento:	
Valor Atestado (com descontos):	
Data da Ordem de Serviço:	Data da Disponibilização do Serviço:

Aos xxxx dias do mês xxxx de xxxx, com fundamento na Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014 e nos artigos 73 e 74 da Lei nº 8.666/93, certifico que os serviços objeto do Contrato em epígrafe, correspondentes aos *softwares* Visum e VISSIM, foram disponibilizados à EPL em xxxxx, razão pela qual lavramos este TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

Descrever serviços, testes e outros...

Acrescento que os serviços serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade e adequação, para fins de recebimento definitivo. Ressalto, ainda, que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá segundo o prazo contratual, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Projeto Básico correspondente ao Contrato em epígrafe.

Brasília (DF), de de .

Fiscal Técnico

Ciente em __/__/____.

Representante da Contratada



ANEXO 4
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo nº:	Contrato nº:
Objeto:	
Contratada:	CNPJ:
Valor do Contrato:	
Desconto/glosa/ajuste de pagamento:	
Valor Atestado (com descontos):	
Data da Ordem de Serviço:	Data da Disponibilização do Serviço:

Aos xxxx dias do mês xxxx de xxxx, com fundamento na Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014 e nos artigos 73 e 74 da Lei nº 8.666/93, após a verificação da efetiva disponibilização, pela Contratada, em xxxxxx, dos serviços de atualização, manutenção e suporte técnico dos *softwares* Visum e VISSIM (*Descrever serviços, testes e outros....*), certificamos a conformidade dos mesmos, razão pela qual lavramos este TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, para os fins legais e para efeitos de pagamento, autorizando desde já a emissão de fatura.

Brasília (DF), de de .

Fiscal Requisitante e Gestor

Ciente em __/__/____.

Representante da Contratada



LISTA DE VERIFICAÇÃO

Verificação	Conclusão
Disponibilização do serviço no prazo contratual.	() Aceite () Não Aceite
Disponibilização dos serviços de suporte, manutenção e acesso às atualizações à EPL dos <i>softwares</i> Visum e VISSIM.	() Aceite () Não Aceite
Disponibilização do suporte técnico conforme condições contratuais.	() Aceite () Não Aceite
Realização de atualizações de versão dos <i>softwares</i> Visum e VISSIM.	() Aceite () Não Aceite
Entrega de documentação da solução.	() Aceite () Não Aceite
Funcionamento e disponibilidade plena da Solução, no caso de atualização.	() Aceite () Não Aceite
Observação:	

A lista de verificação é um instrumento da equipe de fiscalização e pode ser por ela alterada, para melhor atingir o seu objetivo.

Brasília (DF), de de .

Fiscal Requisitante e Gestor